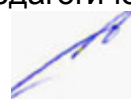


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Борисоглебский филиал  
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Декан  
технологического-педагогического факультета  
С.Е. Зюзин  
01.09.2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**1. Код и наименование ППСЗ:**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

**2. Квалификация выпускника:** бухгалтер

**3. Форма обучения:** заочная

**4. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:** кафедра естественнонаучных и общеобразовательных дисциплин

**5. Составители программы:** А.А. Токарев, канд. экон. наук (ВГУ), Ж.А. Авалян, М.С. Соловьева

**6. Рекомендована:** научно-методическим советом Филиала от 22.06.2021 г., протокол №8

**8. Учебный год:** 2023-2024 **Семестр:** Зимняя сессия

## **9. Цели практики:**

- углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм;
- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности бухгалтера.

### **Задачи производственной практики (преддипломной)**

- овладение всеми видами профессиональной деятельности бухгалтера в комплексе (Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов; Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по должности кассира);
- освоение методов научного исследования и обработки их результатов, овладение готовностью к проведению научных исследований и проектных разработок;
- овладение умениями осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-экономической информации по теме (заданию) исследования;
- овладение умениями, связанными с составлением отчетов, представлением и защитой результатов исследования.

## **10. Место практики в структуре ОПОП по ПСССЗ:**

Для прохождения практики необходимы знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения всех дисциплин, профессиональных модулей, прохождения учебных и производственных практик в соответствии с учебным планом ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (бухгалтер).

Условия реализации практики для лиц с ОВЗ определяются особенностями восприятия учебной информации и с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

## **11. Вид практики, способ и форма ее проведения**

**Вид практики:** производственная.

**Способ проведения практики:** стационарная.

Реализуется полностью в форме практической подготовки.

**Формат проведения практики:** концентрированно.

**12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компетенции, приобретаемый практический опыт, знания и умения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы выпускников):**

| Код компетенции | Формулировка компетенции  | Показатели освоения компетенции   |
|-----------------|---|---|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам                                  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия;</li> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности               | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска.</li> </ul>  |
| ОК 03           | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>   |
| ОК 04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>  |
| ОК 05           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста    | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>  |
| ОК 06           | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>   |
| ОК 07           | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                       | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности в рамках профессиональной деятельности по специальности Экономика и бухгалтерский учет</li> </ul>  |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| ОК 08  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности Экономика и бухгалтерский учет</li> </ul>   |
| ОК 09  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>  |
| ОК 10  | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>   |
| ОК 11  | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  | <p><b>Знание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</li> </ul>  |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в составлении (оформлении) первичных учетных документов;</li> <li>- в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> </ul> |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</li> <li>- в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</li> <li>- в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</li> <li>- в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;</li> <li>- в изготовлении копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> </ul>   |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- в обеспечении ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                      | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществлении соответствующих бухгалтерских записей.</li> </ul>  |

|        |   |  |
|--------|---|--|
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета            | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов; труда и заработной платы; финансовых результатов и использования прибыли; собственного капитала; кредитов и займов;</li> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в составлении отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределении косвенных расходов, начислении амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</li> </ul> |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul>  |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения                               | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в отражении в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета.</li> </ul>  |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета    | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов</li> </ul>   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлении сличительных ведомостей.</li> </ul>   |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации        | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>  |
|        |  | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытии оборотов по счетам бухгалтерского учета.</li> </ul>   |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по: инвентаризации нематериальных активов, инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица.</li> </ul> |
|        |  | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в счетной и логической проверке правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>   |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</li> </ul>  |
|        |  | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании.</li> </ul>   |

|         |   |   |
|---------|---|---|
| ПК 2.7  | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля             | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</li> <li>- в контроле соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней                                      | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>   |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>   |



|         |  |   |
|---------|--|---|
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям    | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>   |
| ПК 4.1  | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</li> <li>- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p>   |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</li> <li>- в составлении оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</li> </ul>  |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> </ul>   |
| ПК 4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в применении налоговых льгот;</li> <li>- в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</li> </ul> |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> </ul>   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- в разработке финансовой политики экономического субъекта</li> </ul>   |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</li> </ul> |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</li> </ul>  |

### 13. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 4 недели – 144 часа.

**Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) зачет с оценкой.**

### 14. Виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Трудоемкость |                              |     |
|--|--------------|------------------------------|-----|
|  | Всего        | По семестрам                 |     |
|  |              | 2 курс, устан. сессия        |     |
|  | часы         | часы практической подготовки |     |
| Всего часов  | 144          | 144                          |     |
| в том числе:   |              |                              |     |
| Лекционные занятия (контактная работа)                         |              |                              |     |
| Практические занятия (контактная работа)                       | 4            | 4                            | 4   |
| Самостоятельная работа (в т.ч. подготовка отчетных документов) | 136          | 136                          | 136 |
| Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой – 4 часа)      | 4            | 4                            | –   |
| Итого:   | 144          | 144                          | 140 |

### 15. Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики       | Содержание раздела  |
|-------|--------------------------------|---|
| 1.    | Подготовительный этап практики | Участие в установочной конференции, изучение программы практики и методических рекомендаций по выполнению заданий и оформлению отчётной документации  |
| 2.    | Основной этап практики         | Выполнение программы практики с целью решения её задач и овладения соответствующим видом профессиональной деятельности: производственная практика (преддипломная) на государственных предприятиях (организациях) Борисоглебского городского округа (2 недели); производственная практика (преддипломная) на коммерческих предприятиях (организациях) Борисоглебского городского округа (1 неделя); производственная практика (преддипломная) - выполнение работ по должности кассира (1 неделя).<br>Написание автореферата выпускной работы |
| 3.    | Заключительный этап практики   | Оформление отчётной документации. Написание и оформление отчета в соответствии с установленными требованиями. Подготовка к защите результатов практики.   |
| 4.    | Аттестационный этап практики   | Защита результатов практики. Подведение итогов практики.  |

## Содержание производственной практики (преддипломной)

| Код ПК | Наименование ПК                                | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК   | Объем часов | Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики               | Уровень освоения | Показатели освоения ПК  |
|--------|--|--|-------------|--|------------------|---|
| 1      | 2  | 3  | 4           | 5  | 6                | 7   |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 6           | концентрировано<br>организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3                | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в</li> </ul> |

|        |   |  |   |                  |   |  |
|--------|---|--|---|------------------|---|--|
|        |   |  |   |                  |   | <p>постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в составлении (оформлении) первичных учетных документов;</li> <li>- в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>- в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</li> <li>- в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</li> <li>- в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</li> <li>- в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;</li> <li>- в изготовлении копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> </ul> |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 6 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно</li> </ul>  |

|        |  |  |   |                  |   |   |
|--------|--|--|---|------------------|---|---|
|        |  |  |   |                  |   | <p>рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- в обеспечении ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 6 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ul>  |

|        |   |   |   |                  |  |   |
|--------|---|---|---|------------------|--|---|
|        |   |   |   |                  |  | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществлении соответствующих бухгалтерских записей.</li> </ul>   |
| ПК 1.4 | <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> | 6 | концентрированно | <p>организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска</p> | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов; труда и заработной платы; финансовых результатов и использования прибыли; собственного капитала; кредитов и займов;</li> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании</li> </ul> |



|           |   |   |   |                 |   |   |
|-----------|---|---|---|-----------------|---|---|
|           |   |   |   |                 |   | хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br>- в составлении отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределении косвенных расходов, начислении амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.  |
| ПК<br>2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации | 6 | концентрировано | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3<br><br><b>Уметь:</b><br>- рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>- проводить учет нераспределенной прибыли;<br>- проводить учет собственного капитала;<br>- проводить учет уставного капитала;<br>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>- проводить учет кредитов и займов.<br><b>Иметь практический опыт:</b><br>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. |
| ПК<br>2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения                               | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и                          | 6 | концентрированн | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3<br><br><b>Уметь:</b><br>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;   |

|        |   |   |   |                  |   |   |  |
|--------|---|---|---|------------------|---|---|--|
|        |   | обязательств организации  |   |                  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в отражении в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета.</li> </ul>  |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                    | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации | 6 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3 | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлении сличительных ведомостей.</li> </ul> |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации | 6 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3 | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>   |

|        |  |   |   |                  |   |  |
|--------|--|---|---|------------------|---|--|
|        |  |   |   |                  |   | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>- в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытии оборотов по счетам бухгалтерского учета.</li> </ul>  |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации | 6 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3 <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по: инвентаризации нематериальных активов, инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета</li> </ul> |

|        |  |  |   |                 |   |  |
|--------|--|--|---|-----------------|---|--|
|        |  |  |   |                 |   | источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>- в счетной и логической проверке правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.  |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Выполнение контрольных процедур и их документирование  | 6 | концентрировано | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3<br><b>Уметь:</b><br>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>- формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля;<br>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.<br><b>Иметь практический опыт:</b><br>- в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<br>- в выполнении контрольных процедур и их документировании. |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля                  | Выполнение контрольных процедур и их документирование; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; составление актов | 7 | концентрировано | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3<br><b>Уметь:</b><br>- составлять акт по результатам инвентаризации;<br>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;  |

|        |  |   |   |                 |   |   |  |
|--------|--|---|---|-----------------|---|---|--|
|        |  | по результатам инвентаризации; составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета |   |                 |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.</li> <li><b>Иметь практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</li> <li>- в контроле соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul> </li> </ul> |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.   | 7 | концентрировано | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3 | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li><b>Иметь практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> </li> </ul>   |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их                  | Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; выбор для платежных  | 7 | концентрирова   | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3 | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной</li> </ul>  |

|        |  |   |   |                  |   |   |   |
|--------|--|---|---|------------------|---|---|---|
|        | прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям  | поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени |   |                  |   |   | классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br><b>Иметь практический опыт :</b><br>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Проведение расчетов бюджетом и внебюджетными фондами  | 7 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3 | <b>Уметь:</b><br>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;<br>- 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;<br>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>- проводить начисление и перечисление взносов на |

|           |   |  |     |   |                  |   |   |
|-----------|---|--|-----|---|------------------|---|---|
|           |   |  |     |   |                  |   | страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br><b>Иметь практический опыт :</b><br>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  |
| ПК<br>3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходжение по расчетно-кассовым банковским операциям | Проведение расчетов бюджетом внебюджетными фондами | с и | 7 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3<br><b>Уметь:</b><br>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым |

|        |   |  |   |                  |  |   |
|--------|---|--|---|------------------|--|---|
|        |   |  |   |                  |  | <p>банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>Иметь практический опыт :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>   |
| ПК 4.1 | <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>   | 7 | концентрированно | <p>организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска</p> | 3 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</li> <li>- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> </li> <li><b>Иметь практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</li> <li>- в составлении оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</li> </ul> </li> </ul> |
| ПК 4.2 | <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности установленные законодательством сроки в</p>   | <p>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участие в счетной проверке</p> | 7 | концентрированно | <p>организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска</p> | 3 <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в</li> </ul> </li> </ul>  |



|        |  |   |   |                  |  |  |   |
|--------|--|---|---|------------------|--|--|---|
|        |  | бухгалтерской отчетности  |   |                  |  | <p>установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> </ul> |   |
| ПК 4.3 | <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность</p> | 7 | концентрированно | <p>организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска</p> | 3  | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</li> </ul> |

|        |  |   |   |                 |   |   |   |
|--------|--|---|---|-----------------|---|---|---|
|        |  |   |   |                 |   | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в применении налоговых льгот;</li> <li>- в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</li> </ul> |   |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | Выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля и рисков собственных ошибок; оценивание соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе | 6 | концентрировано | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности - в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> </ul> |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана   | Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных   | 6 | концент         | организации различных организационно-правовых форм                  | 3   | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части</li> </ul>  |

|        |   |  |   |                  |   |   |  |
|--------|---|--|---|------------------|---|---|--|
|        |   | календарей, кассовых планов; составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта  |   |                  | г. Борисоглебска  |   | бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;<br>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);<br>- определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе<br><b>Иметь практический опыт:</b><br>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br>- в разработке финансовой политики экономического субъекта |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | Анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; определении объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; планировании программы проведения | 6 | концентрированно | организации различных организационно-правовых форм г. Борисоглебска | 3 | <b>Уметь:</b><br>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе  |

|        |                                 |  |   |       |                                       |   |  |
|--------|---------------------------------|--|---|-------|---------------------------------------|---|--|
|        |                                 | финансового анализа экономического субъекта, составление аналитических отчетов |   |       |                                       |   | <p>проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>- в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</li> </ul> |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения | Участие в счетной проверке бухгалтерской                                       | 6 | конец | организации различных организационно- | 3 | <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными</li> </ul>  |

|  |   |  |            |  |                                |  |  |
|--|---|--|------------|--|--------------------------------|--|--|
|  | менеджментом выявленных нарушений, недостатков рисков | и<br>отчетности; формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков |            |  | правовых форм г. Борисоглебска |  | процедурами недостатков;<br>- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность<br><b>Иметь практический опыт:</b><br>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации |
| <b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b> |   |  | <b>4</b>   |  |                                |  |  |
| <b>Всего</b>   |   |  | <b>144</b> |  |                                |  |  |

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

## 16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

### а) основная литература:

| №п/п | Источник   |
|------|--|
| 1.   | Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 464 с.: ил. –Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496076">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496076</a> (дата обращения: 05.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02172-5. – Текст.: электронный.  |
| 2.   | Методология современной системы бухгалтерского учета / З.С. Туякова, Е.В. Саталкина, Л.А. Свиридова, Т.В. Черемушникова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург: ОГУ, 2017. – 275 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=485367">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=485367</a> (дата обращения: 06.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1848-4. – Текст: электронный. |

### б) дополнительная литература:

| №п/п | Источник   |
|------|--|
| 3.   | Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 248 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496076">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=496076</a> (дата обращения: 06.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02406-1. – Текст: электронный.  |
| 4.   | Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. – 268 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276490">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=276490</a> (дата обращения: 06.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-1141-5. – Текст: электронный. |

### в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

| № п/п | Источник   |
|-------|--|
| 6.    | Кизилов, А.Н. Основы бухгалтерского учета: [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567059">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567059</a> (дата обращения: 06.11.2019). – ISBN 978-5-7972-2451-8. – Текст: электронный.  |
| 8.    | Булгакова С.В. Теория бухгалтерского учета / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2014. – 218 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=441584">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=441584</a> (дата обращения: 06.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9273-2161-2. – Текст: электронный. |

### г) периодика:

| №п/п | Источник                 |
|------|--------------------------|
| 9.   | Практическая бухгалтерия |
| 10.  | Главбух                  |

## 17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

### программное обеспечение:

–Win10, OfficeProPlus 2010

- браузеры: Google, Opera, Mozilla Firefox
- STDU Viewer version 1.6.2.0
- 7-Zip
- GIMP GNU Image Manipulation Program
- Paint.NET

**информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:**

- Федеральный портал Российское образование – <http://www.edu.ru/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>
- Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов – <http://school-collection.edu.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» – <http://biblioclub.ru/>
- информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>;
- портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhjgline.ru/>;
- портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>
- КонсультантПлюс: Студент. – <https://login.consultant.ru/student-access/>
- 1С <https://v8.1c.ru/podderzhka-i-obuchenie/uchebnye-versii/>
- Госфинансы

**18. Материально-техническое обеспечение практики:**

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- 11 компьютеров, объединенных в сеть с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВГУ и БФ,
- проектор Hitachi CP-X1,
- интерактивный экран Hitachi FX-77 Seriesboard 77,
- сканер HPScanJet G4010 со слайд-адаптером,
- акустические колонки SVEN;
- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- детектор валют; счетчик банкнот; кассовый аппарат (контрольно-кассовая машина) «Меркурий 115К»; сейф;
- доска для маркера.

**19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:**

**19.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения**

| Код и содержание компетенции (или ее части) | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков) | Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики) |
|---|--|---|
|---|--|---|

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>                                  | <p><b>Умения:</b><br/>         – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br/>         – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br/>         – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br/>         – составить план действия;<br/>         – определить необходимые ресурсы;<br/>         – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br/>         – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>1, 2, 3</p>    |
| <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>               | <p><b>Умения:</b><br/>         – определять задачи для поиска информации;<br/>         – определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;<br/>         – структурировать получаемую информацию;<br/>         – выделять наиболее значимое в перечне информации;<br/>         – оценивать практическую значимость результатов поиска;<br/>         – оформлять результаты поиска</p>   | <p>2, 3</p>       |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>  | <p><b>Умения:</b><br/>         – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;<br/>         – применять современную научную профессиональную терминологию;<br/>         – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>   | <p>1, 2, 3</p>    |
| <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>                                  | <p><b>Умения:</b><br/>         организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>  | <p>2, 3, 4</p>    |
| <p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>    | <p><b>Умения:</b><br/>         – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>   | <p>1, 2, 3, 4</p> |
| <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> | <p><b>Умения:</b><br/>         – описывать значимость своей специальности;<br/>         – применять стандарты антикоррупционного поведения</p>  | <p>2, 3</p>       |
| <p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>                       | <p><b>Умения:</b><br/>         – соблюдать нормы экологической безопасности;<br/>         – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности в рамках профессиональной деятельности по специальности Экономика и бухгалтерский учет</p>  | <p>2, 3</p>       |



|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для специальности Экономика и бухгалтерский учет</li> </ul>  | <p>2, 3</p>    |
| <p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>   | <p>2, 3, 4</p> |
| <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>   | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>  | <p>2, 3</p>    |
| <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li> </ul>  | <p>2, 3</p>    |
| <p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>   | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в составлении (оформлении) первичных учетных документов;</li> <li>- в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>- в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</li> <li>- в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</li> <li>- в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</li> <li>- в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;</li> <li>- в изготовлении копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> </ul> | <p>2, 3</p>    |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|   | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul> |             |
| <p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- в обеспечении ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>  | <p>2, 3</p> |
| <p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>                                      | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществлении соответствующих бухгалтерских записей</li> </ul>  | <p>2, 3</p> |

|  |   |      |
|--|---|------|
|  | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>  |      |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета            | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>– в составлении отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределении косвенных расходов, начислении амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов; труда и заработной платы; финансовых результатов и использования прибыли; собственного капитала; кредитов и займов;</li> <li>– применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>– применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul> | 2, 3 |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>  | 2, 3 |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по   | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>   | 2, 3 |

|   |  |      |
|---|--|------|
| инвентаризации активов в местах их хранения   | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> </ul>   |      |
| ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета                           | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> </ul>   | 2, 3 |
| ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации        | <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>  | 2, 3 |
| ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации   | <p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul> | 2, 3 |
| ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | <p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>   | 2, 3 |
| ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять  | <p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по</p>  | 2, 3 |

|  |   |      |
|--|---|------|
| завершающие материалы по результатам внутреннего контроля  | <p>результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>  |      |
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней                                      | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul>  | 2, 3 |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>   | 2, 3 |
| ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы                        | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul> | 2, 3 |
| ПК 3.4 Оформлять платежные документы на  | <b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.   | 2, 3 |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| <p>перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их по расчетно-кассовым банковским операциям</p>  | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> </ul> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |             |
| <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>  | <p>2, 3</p> |
| <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>   | <p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>  | <p>2, 3</p> |
| <p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный</p>   | <p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>   | <p>2, 3</p> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| <p>налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p><b>Умения:</b><br/>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;<br/>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>  |             |
| <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>                                | <p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p><b>Умения:</b><br/>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br/>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br/>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>   | <p>2, 3</p> |
| <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>  | <p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>Умения:</b><br/>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;<br/>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> | <p>2, 3</p> |
| <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,</p>   | <p><b>Практический опыт:</b> в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществлении анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявлении и оценке рисков;</p>   | <p>2, 3</p> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| <p>осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками:</li> <li>- выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рискованные события;</li> <li>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок</li> </ul> |             |
| <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>               | <p><b>Практический опыт:</b> в проведении мониторинга устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации;</li> <li>формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации</li> </ul>   | <p>2, 3</p> |

## 19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

### ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

| Уровень освоения компетенции | Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)   | Критерии оценивания результатов обучения  |
|------------------------------|---|---|
| <p><b>Пороговый</b></p>      | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br/>в составлении (оформлении) первичных учетных документов;</p> | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.<br/>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы</p> |



|                |  |  |
|----------------|--|--|
|                | <p>в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</p> <p>в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p>в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p> <p>в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;</p> <p>в изготовлении копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>   | <p>по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Правильно оформляет типовые бухгалтерские документы.</p> <p>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>  |
| <b>Средний</b> | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.</p> <p>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.</p> <p>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> <p>Правильно оформляет типовые бухгалтерские документы.</p> <p>Правильно осуществляет контривку типовых бухгалтерских документов.</p>   | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.</p> <p>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.</p> <p>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> <p>Правильно оформляет типовые бухгалтерские документы.</p> <p>Правильно осуществляет контривку типовых бухгалтерских документов.</p>   |
| <b>Высокий</b> | <p><b>Уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контривку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> | <p>Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.</p> <p>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.</p> <p>Способен выявлять проблемы, связанные с обработкой первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контривку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры.</p> |

## ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>   | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>в организации и планировании процесса формирования информации в системе</p> | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.</p> <p>Способен применять только</p> |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | <p>бухгалтерского учета;<br/>в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;<br/>в обеспечении ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br/>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br/>Правильно применяет счета производственно-финансовой деятельности, утвержденного Минфином. Умеет применять счета бухгалтерского учета по назначению в рамках конкретного хозяйствующего субъекта.<br/>Формирует содержание рабочего плана счетов организации в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации утв. Минфином РФ. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b> |   | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br/>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br/>Умеет применять счета бухгалтерского учета по назначению в рамках конкретного хозяйствующего субъекта.<br/>Формирует содержание рабочего плана счетов организации в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации утв. Минфином РФ.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p>  |
| <b>Высокий</b> |   | <p>Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.<br/>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.<br/>Способен выявлять проблемы, связанные с разработкой и согласованием с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.<br/>Умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br/>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.<br/>Знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |
|--|--|---|

### ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>   | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i>  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b>                    |  | Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.<br>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br>Правильно применяет счета производственно-финансовой деятельности, утвержденного Минфином.<br>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.   |
| <b>Средний</b>                      | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br>в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществлении соответствующих бухгалтерских записей.<br><b>Уметь:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.<br>Правильно оформляет документы по учету денежных средств.  |
| <b>Высокий</b>                      |  | Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.<br>Способен выявлять проблемы, связанные с учетом денежных средств, оформлением денежных и кассовых документов.<br>Умеет проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;<br>Знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>учет денежных средств на |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги. |
|--|--|---|

#### ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>  | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i>   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;<br/>в составлении отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределении косвенных расходов, начислении амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p>   | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.<br/>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br/>Оформляет проводки соответственно законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>         |
| <b>Средний</b>                      | <p><b>Уметь:</b> проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br/>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br/>Верно формирует бухгалтерские проводки и корреспонденцию счетов.<br/>Оформляет проводки соответственно законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> |
| <b>Высокий</b>                      | <p>проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>  | <p>Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.<br/>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.<br/>Знает учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.<br/>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p>            |

#### ПК 2.1 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>   | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.  | Способен рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы.<br>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.   |
| <b>Средний</b>                      | <b>Уметь:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; | Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br>Проводит учет нераспределенной прибыли, собственного капитала.<br>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.   |
| <b>Высокий</b>                      | проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов.  | Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.<br>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.<br>Способен выявлять проблемы, связанные с расчётом заработной платы сотрудников и определением результатов деятельности организации.<br>Умеет проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов.<br>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |

## **ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения**

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>   | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>в отражении в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета.<br><b>Уметь:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; | Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.<br>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br>Проводит инвентаризацию активов, готовит регистры аналитического учета по местам хранения активов, знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов, знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.<br>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу. |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| <b>Средний</b> | давать характеристику активов организации. | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.</p> <p>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.</p> <p>Проводит инвентаризацию активов, готовит регистры аналитического учета по местам хранения активов, знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов, знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.</p> <p>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p>  |
| <b>Высокий</b> |  | <p>Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.</p> <p>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.</p> <p>Способен выявлять проблемы, связанные с инвентаризацией активов в местах его хранения.</p> <p>Умеет пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику активам организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации,</p> <p>Знает нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; приемы физического подсчета имущества;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.</p> <p>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |

### ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>  | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлении сличительных ведомостей.</p> <p><b>Уметь:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за</p> | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.</p> <p>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Определяет цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; знает порядок составления сличительных</p> |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
|                | подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов. | ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.<br>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.   |
| <b>Средний</b> |  | Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.<br>Определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации.  |
| <b>Высокий</b> |  | Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.<br>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.<br>Способен выявлять проблемы, связанные с проведением подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.<br>Умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.<br>Знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.<br>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |

**ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации**

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b> | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b> |
|-------------------------------------|--|---|
|-------------------------------------|--|---|

|                  |  |   |
|------------------|--|---|
| <b>Пороговый</b> |  | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.</p> <p>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Формирует основные бухгалтерские проводки и отражает в них зачет и списание недостачи ценностей.</p> <p>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b>   | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытии оборотов по счетам бухгалтерского учета.</p> <p><b>Уметь:</b> 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.</p> | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.</p> <p>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.</p> <p>Составляет сличительные ведомости и устанавливает соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Составляет акт по результатам инвентаризации.</p> <p>Формирует проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирует проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> |
| <b>Высокий</b>   |  | <p>Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.</p> <p>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.</p> <p>Способен выявлять проблемы, связанные с отражением в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Умеет составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Выполнять работу по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Знает формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи</p>  |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | 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.<br>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |
|--|--|--|

### ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>   | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i>  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br/>в счетной и логической проверке правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>проводить выверку финансовых обязательств;<br/>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/>проводить инвентаризацию расчетов;<br/>определять реальное состояние расчетов;<br/>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.<br/>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br/>Проводит основные процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>  |
| <b>Средний</b>                      |  | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br/>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br/>Формирует бухгалтерские проводки по отражению и по списанию недостачи ценностей, проводит выверку финансовых обязательств; участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, проводит инвентаризацию расчетов, определяет реальное состояние расчетов, выявляет задолженность, проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей целевого финансирования, доходов будущих периодов.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> |
| <b>Высокий</b>                      |  | <p>Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.<br/>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.<br/>Способен выявлять проблемы, связанные с процедурой инвентаризации</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | финансовых обязательств организации. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |
|--|--|--|

**ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов**

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>  | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i>   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b>                    |   | Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.<br>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.  |
| <b>Средний</b>                      | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<br>в выполнении контрольных процедур и их документировании.<br><br><b>Уметь:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br>Выполняет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов<br>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.  |
| <b>Высокий</b>                      |   | Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br>Выполняет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.<br>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем. |

**ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля**

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>  | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i>   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;</p> <p><b>Уметь:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;<br/>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.<br/>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b>                      | <p>в контроле соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;<br/>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>   | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br/>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br/>Выполняет контрольные процедуры и их документирование, затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p>   |
| <b>Высокий</b>                      | <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>   | <p>Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями.<br/>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.<br/>Способен выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.<br/>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |

**ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней**

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>  | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i>  |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p><b>Уметь:</b> определять виды и порядок налогообложения;<br/>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br/>выделять элементы налогообложения;<br/>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> | <p>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p> |
| <b>Средний</b>                      | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам."</p>  | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br/>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения</p>              |

|                |  |  |
|----------------|--|--|
|                |  | <p>поставленной задачи.<br/>Способен выделять элементы налогообложения;<br/>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br/>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p>  |
| <b>Высокий</b> |  | <p>Свободно ориентируется в системе налогов Российской Федерации.<br/>Знает критерии эффективности решения поставленной задачи.<br/>Способен выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам."<br/>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |

**ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям**

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>   | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>   |
|-------------------------------------|--|---|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт :</b><br/>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>   | <p>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>  |
| <b>Средний</b>                      | <p><b>Уметь:</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>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.<br/>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.<br/>Способен 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.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Высокий</b> | <p>Свободно ориентируется в правилах и порядке оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, способен контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Способен выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |
|----------------|--|

### ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>  | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Уметь:</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; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному</p> | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.</p> <p>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b>                      | <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 Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному</p>  | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.</p> <p>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.</p> <p>Способен оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| <b>Высокий</b> | <p>страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> | <p>Свободно ориентируется в правилах и порядке формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>Способен выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |
|----------------|--|---|

**ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям**

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>  | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> | <p>Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике.</p> <p>Умеет заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p> |
| <b>Средний</b>                      | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.</p> <p>В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи.</p> <p>Способен осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p>  |   |

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Высокий</b> | <p>Свободно ориентируется в правилах и порядке оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; способен контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Способен выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |
|----------------|--|

**ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период**

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>   | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br/>в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период;<br/>в составлении оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p>  | <p>Способен применять типовые методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br/>Определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля, знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b>                      | <p><b>Уметь:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br/>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;<br/>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;<br/>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;<br/>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | <p>Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br/>В большинстве случаев способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.<br/>Планирует объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> |
| <b>Высокий</b>                      |  | <p>Свободно оперирует законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.<br/>Способен оценивать потенциальные риски и возможности экономического</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | субъекта в обозримом будущем.<br>Умеет пользоваться специальной терминологией при проведении планирования объемов и сроков выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
|--|--|---|

**ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки**

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i>   | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i>  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности   | Способен отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.  |
| <b>Средний</b>                      | <b>Уметь:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;   | Допускает единичные ошибки в определении результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; освоении новых форм бухгалтерской отчетности.<br>В большинстве случаев способен устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.<br>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.   |
| <b>Высокий</b>                      | устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;<br>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности | Свободно оперирует методами группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; применяет процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.<br>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |

**ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки**

| <i>Уровень освоения компетенции</i> | <i>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</i> | <i>Критерии оценивания результатов обучения</i> |
|-------------------------------------|--|---|
|-------------------------------------|--|---|



|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b> | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в применении налоговых льгот;<br/>в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br/>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p>   | <p>Способен выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных; формировать учетную политику экономического субъекта.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b>   | <p><b>Уметь:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать контрольные и аналитические процедуры;<br/>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;<br/>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;<br/>контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</p> | <p>Допускает единичные ошибки при проведении анализа налогового законодательства; формировании информации в системе бухгалтерского учета.<br/>В большинстве случаев способен выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки; определять способы ведения бухгалтерского учета.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p>                                     |
| <b>Высокий</b>   | <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;<br/>контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</p>   | <p>Свободно оперирует знанием содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.<br/>Способен разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;<br/>контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета.<br/>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |

#### ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>  | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>  |
|-------------------------------------|---|--|
| <b>Пороговый</b>                    | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br/>в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности - в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>   | <p>Способен применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br/>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b>                      | <p><b>Уметь:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br/>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;<br/>оценивать существенность</p> | <p>Допускает единичные ошибки при оценивании соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе.<br/>В большинстве случаев способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br/>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p> |

|                |  |   |
|----------------|--|---|
| <b>Высокий</b> | информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу | Свободно оперирует знанием порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости и анализа отчета о финансовых результатах. Способен выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |
|----------------|--|---|

#### ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b>  | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b>   |
|-------------------------------------|---|---|
| <b>Пороговый</b>                    | <b>Иметь практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; в разработке финансовой политики экономического субъекта   | Способен составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.  |
| <b>Средний</b>                      | <b>Уметь:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе | Допускает единичные ошибки при составлении финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; определении финансовых целей экономического субъекта, степени их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.        |
| <b>Высокий</b>                      | соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе  | Свободно оперирует технологией расчета и анализа финансового цикла. Способен вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |

#### ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

| <b>Уровень освоения компетенции</b> | <b>Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)</b> | <b>Критерии оценивания результатов обучения</b> |
|-------------------------------------|--|---|
|-------------------------------------|--|---|

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| <b>Пороговый</b> | <p><b>Иметь практический опыт:</b><br/>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p>   | <p>Способен определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.</p>   |
| <b>Средний</b>   | <p><b>Уметь:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>   | <p>Допускает единичные ошибки при распределении объема работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); оценивании и анализе финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта. В большинстве случаев способен формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.</p>   |
| <b>Высокий</b>   | <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> | <p>Свободно оперирует знаниями, необходимыми для планирования программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта; проверки качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению. Способен формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.</p> |

## ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

| Уровень освоения компетенции | Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)   | Критерии оценивания результатов обучения   |
|------------------------------|---|--|
| <b>Пороговый</b>             | <b>Иметь практический опыт:</b><br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br>в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации | Способен формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.<br>Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.  |
| <b>Средний</b>               | <b>Уметь:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;   | Допускает единичные ошибки при использовании методических документов по финансовому анализу, по бюджетированию и управлению денежными потоками.<br>Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.   |
| <b>Высокий</b>               | оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность                                       | Свободно оперирует знаниями методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками.<br>Способен оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность.<br>Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи. |

### 19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки компетенций, приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе выполнения программы учебной практики, представляются в форме портфолио.

1. Аттестационный лист, сформированный руководителями практики от организации и от Филиала (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

2. Характеристика руководителя практики от организации и от Филиала (Приложение 2) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3. Отчет студента об итогах практики (Приложение 3), который утверждается организацией (руководителем практики от организации).

4. Дневник, отражающий работу студента в течение всего времени прохождения учебной практики (Приложение 4).

#### 19.3.1 Содержание (структура) отчета и дневника практики

Структура дневника практики.

Комплект документов (материалов), свидетельствующий о выполнении заданий практики и составляющий ФОС по практике в соответствии с индивидуальным заданием.

Автореферат выпускной квалификационной работы.

Отчёт практиканта представляет собой анализ собственной деятельности за весь период прохождения производственной практики.

#### **19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций.**

**Процедура оценивания** реализуется по следующему алгоритму:

1. Определение форм контроля и оценочных средств для мониторинга показателей сформированности компетенций в результате освоения программы практики (на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)).

2. Доведение до сведения обучающихся оценочных средств, графика выполнения программы практики и соответствующих методических рекомендаций на установочной конференции.

3. Оценивание уровня сформированности компетенций по итогам практики осуществляется посредством:

- мониторинга деятельности студентов в процессе практики;
- оценки качества выполнения заданий практики;
- контент-анализа документации, представленной студентом-практикантом по окончании практики в форме портфолио.

4. Выставление дифференцированной оценки по результатам практики.

**Методические материалы, сопровождающие процедуры оценивания** включают:

- нормы оценки результатов практики, отражающие показатели и уровни освоения компетенций;
- требования к характеристике результатов деятельности студента-практиканта, представляемые в отзыве руководителя практики;
- форма аттестационного листа, отчета и дневника с рекомендациями по их составлению (приложения 1,3,4).

По итогам Производственной практики выставляется *дифференцированный зачет*, который складывается из предварительных оценок группового руководителя, выполнения зачетных заданий, оценки представленных материалов.

При выставлении оценки за результаты деятельности практиканта учитываются следующие критерии:

- профессиональная направленность личности практиканта, его профессиональная активность (ответственное отношение к выполнению заданий, дисциплинированность);
- степень сформированности профессиональных умений и соответствующих компетенций;
- готовность применить на практике знания и умения, полученные при изучении теоретических и профессиональных дисциплин учебного плана профиля;
- качество представленных материалов отчётной документации.

Результаты оценки овладения компетенциями по каждому виду выполняемых работ практики отражаются в аттестационных листах (Приложение 1) и характеристиках обучающихся (Приложение 2).

Оценивание работы каждого студента осуществляется путем анализа представленной отчетной документации, качества оформления результатов выполненных в период практики и составляющих фонд оценочных средств заданий практики и их защиты.

### **Оценка освоения компетенций по результатам прохождения практики**

Результаты оценки овладения компетенциями по каждому виду практики отражаются в аттестационных листах и характеристиках обучающихся.

Система оценки освоения **общих компетенций** по результатам практики должна соответствовать следующим основным принципам:

- знание базовых ценностей мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;
- владение культурой мышления;
- способность к обобщению, анализу, восприятию информации;
- постановка цели и выбор путей ее достижения.

Для оценки освоения **профессиональных компетенций** по результатам учебной практики необходимо руководствоваться следующими уровнями оценки студента:

- уровень 1 – пороговый, соответствует академической оценке «удовлетворительно»;
- уровень 2 – средний, соответствует академической оценке «хорошо»;
- уровень 3 – высокий, соответствует академической оценке «отлично».

### **Пороговый уровень освоения компетенций («удовлетворительно»):**

Обучающийся демонстрирует частичное освоение показателей формируемых компетенций (не менее 50%).

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов. Выполняет виды работ в установленных рамках. В отчете не представлен глубокий анализ и обобщение результатов практики.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует ограниченные навыки ведения диалога. Высказываемые положения не всегда убедительны и аргументированы.

### **Средний уровень освоения компетенций («хорошо»):**

Обучающийся демонстрирует освоение большинства показателей формируемых компетенций (более 50%).

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Выполняет виды работ в установленных рамках. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам учебной и производственной практики. Умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует достаточные навыки ведения диалога аргументация убедительна, уровень понимания результатов, полученных на практике, достаточно высок.

### **Высокий уровень освоения компетенций («отлично»):**

Обучающийся демонстрирует полное освоение показателей формируемых компетенций.

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Выполняет виды работ в установленных рамках. Способен провести наблюдение, анализ и

обобщение результатов и сделать выводы по результатам учебной и производственной практики, предложить мероприятия по внедрению результатов практики по месту прохождения, умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов и презентацию в формате PowerPoint или другом.

Студент свободно ведет диалог, проявляет при этом инициативу и уверенность. Уровень понимания излагаемого материала свидетельствует о возможности самостоятельной работы на участке прохождения практики.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

В день окончания практики обучающийся представляет руководителю практики *портфолио* с отчетной документацией, установленной требованиями Положения БФ ВГУ о порядке проведения практик по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Конкретизированный перечень отчетной документации представлен в фонде оценочных средств данного типа практики.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
 прохождения учебной / производственной практики  
 «Название практики»

1. Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

2. Курс \_\_\_\_ Группа \_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

3. Место проведения практики \_\_\_\_\_

4. Сроки прохождения практики с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_ в объёме \_\_\_\_\_ часов

5. Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_

6. Уровень освоения профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с видом выполняемых работ:

| № п/п | Код ПК | ПК | Наименование вида работ | Уровень освоения ПК (пороговый/средний/высокий) |
|-------|--------|----|-------------------------|---|
|       |        |    |                         |   |
|       |        |    |                         |   |
|       |        |    |                         |   |
|       |        |    |                         |   |

Руководитель практики  
от Университета

\_\_\_\_\_ *должность, Ф.И.О., подпись*

Руководитель практики  
от Организации

\_\_\_\_\_ *должность, Ф.И.О., подпись*

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_



**ХАРАКТЕРИСТИКА**

*профессиональной деятельности студента во время прохождения  
учебной / производственной практики  
«Название практики»*

На студента БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»

\_\_\_\_\_

*ФИО*

факультета \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
*специальности*

\_\_\_\_\_

*код и наименование специальности*

проходившего (учебную, производственную) практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе:

\_\_\_\_\_

*название организации*

ПО

\_\_\_\_\_

*название ПМ*

**Показатели выполнения заданий:**

| № п/п | Компетенции / группы компетенций | Наименование вида работ | Освоение компетенций |
|-------|----------------------------------|-------------------------|----------------------|
|       |                                  |                         | Освоена              |
|       |                                  |                         | Не освоена           |

качество выполненных заданий \_\_\_\_\_  
теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

\_\_\_\_\_

способность к обобщению, анализу, восприятию информации \_\_\_\_\_  
проявление интереса к специальности \_\_\_\_\_  
индивидуальные особенности (личные качества, способность к личностному и общекультурному развитию, владение культурой мышления): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

постановка цели и выбор путей ее достижения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_  
замечания по прохождению практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

готовность к самостоятельной трудовой деятельности (после прохождения преддипломной практики) \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от организации (базы практики)

\_\_\_\_\_

*должность*                      *М.П.*                      *подпись*                      *ФИО*

## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
указать вид практики  
 студента (ки) \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Специальности \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

2. Сроки прохождения практики:

а) согласно графику учебного плана с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

б) действительный срок практики с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Причины изменения срока, если таковые были.

3. Порядок прохождения практики, ее содержание в соответствии с заданием на практику, выполнение программы практики. Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время производственной практики, их причины. Собственная точка зрения студента на возможность их устранения. Указать недостатки производственной практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.

4. Производственные экскурсии, их значение.

5. Доклады и сообщения, сделанные обучающимися во время практики, участие в рационализаторской работе, в техучебе, проводимой на предприятии.

6. Оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, выводы и предложения по улучшению практики.

7. Перечень приложений к отчету.

Дата

ФИО студента, подпись

Руководитель практики от организации (базы практики)

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ  
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

\_\_\_\_\_ факультет

**ДНЕВНИК**  
**Учебной / производственной практики**

«Название практики»

обучающегося

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Место проведения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *наименование базы практики*

Время проведения практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

от Университета

\_\_\_\_\_ *(подпись, ФИО)*

от базы практики

\_\_\_\_\_ *(подпись, ФИО)*

Студент

\_\_\_\_\_ *(подпись, ФИО)*

М.П. базы практики



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Специальность 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Название практики ПДП Производственная практика (преддипломная)

Форма обучения заочная

Учебный год 2022-2023

Ответственный составитель

Зав. кафедрой начального и средне-

профессионального образования \_\_\_\_\_ И.И. Пятибратова \_\_\_\_\_. 2019

Исполнитель

Доцент кафедры начального

и среднепрофессионального

образования

\_\_\_\_\_ С.Ю. Аншакова \_\_\_\_\_. 2019

СОГЛАСОВАНО

Куратор ОПОП СПО по специальности

Декан технолого-педагогического

факультета

\_\_\_\_\_ Г.Ю. Алексеева \_\_\_\_\_. 2019

Зав.библиотекой филиала

\_\_\_\_\_ Н.В. Моторина \_\_\_\_\_. 2019

---

РЕКОМЕНДОВАНА НМС Филиала, протокол от 25.11.2019 № 3