ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»

Утвержден решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 12 от 30 мая 2022г.

КАФЕДРА «БУХУЧЕТ-2»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ – СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0D8142F19CA901112FC315F43B93C341
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 19.05.2022 до 12.08.2023

Махачкала – 2022

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составители – Султанбекова Зумруд Магомед-Назировна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ; Джамалудинова Мадина Магомедовна, старший преподаватель кафедры «Бухучет-2» ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Бухучет - 1» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета

Представитель работодателя - Куребеков Исамудин Джамалудинович, главный бухгалтер АО «Завод им.Гаджиева»

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г., №69, с приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с Федеральным законом от 02.12.2019 № 403-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», с приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) размещен на официальном сайте www.dgunh.ru

Султанбекова З.М., Джамалудинова М.М. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - Махачкала: ДГУНХ, 2022г. - 30с.

Рекомендован к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2022г.

Рекомендован к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к.э.н. Алихановой Р.А.

Одобрен на заседании кафедры «Бухучет-2» 24 мая 2022г., протокол № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение фонда оценочных средств…..…….. 4

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ…….. 5

1.1. Перечень формируемых компетенций…….…… 5

1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий……..... 7

РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ / ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА…. 25

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ…… 28

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ…….. 29

Назначение фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств разрабатывается для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломной) включает в себя: перечень компетенций с указанием квалификационных заданий; задания к собеседованию во время процедуры защиты отчета по практике; описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания в рамках прохождения практики; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания:

- ✓ валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- ✓ надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- ✓ объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами фонда оценочных средств являются:

- ✓ содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание практики);
- ✓ объем (количественный состав оценочных материалов);
- ✓ качество фонда оценочных средств в целом, обеспечивающего получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ЗАДАНИЙ

1.1 Перечень формируемых компетенций

код компетенции	формулировка компетенции
ОК	**ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК	**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Перечень компетенций с указанием квалификационных заданий

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций	Квалификационные задания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: - способы и методы выполнения поставленных профессиональных задач; - методы организации бухгалтерского учета и способы создания бухгалтерской службы в организации Уметь: - применять типовые методы организации бухгалтерского учета и способы выполнения профессиональных задач - оценивать эффективность применяемых методов и способов организации бухгалтерского учета	Изучить учредительные документы организации, организационно-распорядительную документацию, оценить эффективность применяемых методов и способов организации бухгалтерского учета на предприятии
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - типы и формы необходимой информации Уметь: - находить и использовать разнообразные источники информации при выполнении профессиональных задач - определять тип и формы необходимой информации, степень ее достоверности и актуальности	Собрать сведения об организации, его основные технико-экономические показатели для выполнения поставленных задач. получить необходимую информацию, сохранить ее в удобном для работы формате.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать: - свои профессиональные ориентиры, личностный потенциал, свои достоинства и недостатки; - методы и способы решения профессиональных задач Уметь: - формировать конкретные цели с установлением сроков их воплощения, упорядочивать и систематизировать информацию, ориентировать ее на достижение профессиональных целей	Ознакомиться финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, сформировать конкретные цели и сроки их реализации, определить приоритеты в выполнении дел. Распланировать и организовать самостоятельную работу; использовать дополнительную литературу при подготовке отчета по практике

	- ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач - определять приоритеты в выполнении дел, ориентироваться в ситуации, планировать личное время для достижения поставленных целей, развивать внутренний потенциал, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать: - цели и задачи, поставленные перед коллективом; - способы общения в коллективе; - принципы субординации - основные принципы формирования, организации и взаимоотношений в коллективе Уметь: - адаптироваться в коллективе; - общаться с коллегами, руководством, потребителями - проявлять инициативу при работе в команде - выбирать рациональный стиль общения с коллегами, руководством, потребителями; - применять эффективные методы работы в команде при выполнении учетной работы - организовывать работу в команде и брать на себя ответственность за результат выполнения задания	Взаимодействие с работниками предприятия в ходе прохождения практики; соблюдение правил трудового распорядка; своевременное и успешное выполнение групповых заданий; соблюдение культуры делового общения в ходе решения профессиональных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: -особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. Уметь: - использовать механизмы создания и обработки текста, вести деловые беседы, участвовать в совещаниях, осуществлять телефонные	Ясность формулирования и изложения мыслей; знание правил оформления документов и построения устных сообщений, презентаций.

	коммуникации -осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать: - понятие и виды информационных технологий - порядок применения электронно-правовых систем - порядок представления документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы Уметь: - использовать современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений - использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы - осуществлять представление документов в органы статистики через коммуникационные каналы. - использовать информацию, современные технические средства и информационные технологии для решения экономических задач и принятия управленческих решений	Использовать специализированное программного обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; демонстрация способности собирать, систематизировать и анализировать информацию об объекте управления
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: - Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – сущность применения законодательно-нормативных документов, профессиональной литературы; – порядок применения типовых форм и документов	Использовать в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на английском языке

	Уметь: – понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знать: основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; Уметь: -принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов Иметь практический опыт в: -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Заполнить первичные унифицированные бухгалтерские документы.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знать: - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации Уметь: -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-	Изучить рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации

	хозяйственной деятельности - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; Иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знать: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Уметь: - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; Иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету денежных средств, оформить кассовые документы.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать: - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета Уметь: - составлять первичные документы и формировать бухгалтерские записи по учету активов организации - вести бухгалтерский учет активов организации; - вести учет текущих операций и расчетов; Иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по	Знать: - виды, классификацию,	Отразить на счетах бухгалтерского учета

учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	назначение и порядок учета источников формирования активов организации на основе плана счетов бухгалтерского учета Уметь: - оформлять первичные документы и учетные регистры, составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации - отражать хозяйственные операции по учету источников формирования активов организации в регистрах синтетического и аналитического учета Иметь практический опыт в: . Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	операции по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Знать: - обязанности бухгалтера в составе комиссии при проведении инвентаризации активов в местах его хранения Уметь: - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения - проводить сплошные и выборочные инвентаризации Иметь практический опыт в: - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Изучить нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации Выполнить работу по инвентаризации активов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Знать: - процедуру подготовки к инвентаризации и технологию ее проведения; - объекты, подлежащие инвентаризации в местах их	Составить инвентаризационные описи, составить сличительную ведомость и установить соответствие данных о фактическом

данным учета	нахождения Уметь: - определять фактическое наличие материальных ценностей, составлять инвентаризационные описи, сличительные ведомости - проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; заполнять инвентаризационную ведомость в местах проведения инвентаризации Иметь практический опыт в: - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании	наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Знать: - процедуру зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации Уметь: - отражать в учете результаты инвентаризации - отражать зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации Иметь практический опыт в: - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; -подготовке оформления завершающих материалов по	Отразить в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации.

	результатам внутреннего контроля	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать: - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Уметь: - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); Иметь практический опыт в: - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Выполнить работу по инвентаризации финансовых обязательств организации и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Знать: - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Уметь: - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - собирать необходимую информацию, необходимой для проведения внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Иметь практический опыт в: - выполнении контрольных процедур и их документировании; -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Изучить организационно-распорядительную документацию организации; проанализировать нормативные и правовые акты предприятия/организации
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знать: - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета Уметь: - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля - выполнять контрольных процедур и их документировании; -составлять инвентаризационные описи,	Изучить документы организации по результатам внутреннего контроля

	сличительные ведомости, устанавливать соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета <u>Иметь практический опыт в:</u> - выполнении контрольных процедур и их документировании; -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<u>Знать:</u> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» Уметь - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» - проводить расчет сумм налогов и сборов, уплачиваемых в бюджеты разных уровней бюджетной системы Российской Федерации;	Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению налогов и сборов

	Иметь практический опыт в: -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знать: - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КППП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Уметь: - 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 - обрабатывать выписки банка по перечисленным суммам налогов и сборов Иметь практический опыт в: -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Заполнить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и	Знать: - порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету	Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во

налоговые органы.	69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - сущность и структуру страховых взносов; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов <u>Уметь:</u> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ; - осуществлять аналитический	внебюджетные фонды и налоговые органы

	учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - проводить расчет страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы <u>Иметь практический опыт в:</u> -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<u>Знать:</u> - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды <u>Уметь:</u> -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ;	Заполнить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

	- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН получателя), Кода причины постановки на учет (КПП получателя); наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее КБК), Общероссийский классификатор территориально-муниципальных образований (ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. - обрабатывать выписки банка по суммам, перечисленным во внебюджетные фонды и налоговые органы; <u>Иметь практический опыт в:</u> -проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<u>Знать:</u> -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетных период; - методику определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; <u>Уметь:</u> - определять финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период	Отразить на счетах бухгалтерского учета финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период

	- закрывать счета бухгалтерского учета для определения результата деятельности организации за отчетный период Иметь практический опыт в: -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Знать: - содержание, сроки и источники составления форм бухгалтерской отчетности Уметь: - составлять бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности - составлять формы бухгалтерской отчетности с учетом вида деятельности организации в установленные законодательством сроки Иметь практический опыт в: -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности	Изучить состав, содержание бухгалтерской отчетности, требования предъявляемые к ней
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	Знать: - содержание и правила составления налоговых деклараций по налогам и сборам, других форм отчетности и сроки представления в налоговые органы и органы статистики Уметь: - составлять налоговые декларации и другие формы отчетности для контролирующих органов и Росстата - заполнять налоговые декларации по налогам и	Изучить содержание форм налоговых деклараций по налогам и сборам, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность

	сборам в бюджет и формы статистической отчетности Иметь практический опыт в: -составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Знать: - методику анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Уметь: - проводить анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности - применять методы горизонтального, вертикального, коэффициентного методов анализа для расчета показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации, ее платежеспособность и доходность; Иметь практический опыт в: -анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Провести анализ активов, финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Знать: - методы оценки имущественного положения и источников финансирования средств организации; - методы проведения анализ	Провести оценку инвестиционной привлекательности предприятия

	ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации; - способы оценки финансовой устойчивости организации; - методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки; - методики планирования прибыли от реализации; - источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта. - метод оценки деловой активности организации; <u>Уметь:</u> - проводить оценку имущественного положения и источников финансирования средств организации; - проводить анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации; - проводить оценку финансовой устойчивости организации; - прогнозировать выручку от реализации и других элементов выручки; - использовать методики планирования прибыли от реализации; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - проводить оценку деловой активности организации. - проводить оценку активов, расчетов и капитала предприятия <u>Иметь практический опыт в</u>: -анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	

	-применении налоговых льгот	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Знать: - анализ технико-организационного уровня производства; - анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; - -анализ производства и реализации продукции; -анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов Уметь: - проводить анализ технико-организационного уровня производства; - проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; - проводить анализ производства и реализации продукции; -проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; - проводить анализ финансово хозяйственной деятельности предприятия, а также его финансовых результатов; Иметь практический опыт в: -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации -анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические	Изучить цели и задачи деятельности службы внутреннего контроля и аудита организации; ознакомиться с

	документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; Уметь: -формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Иметь практический опыт в: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности	документами, регламентирующими порядок устранения нарушений и минимизации рисков в системе внутреннего контроля и аудита предприятия

РАЗДЕЛ 2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ/ВОПРОСОВ К СОБЕСЕДОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Проверяемая компетенция	Задания/вопросы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-какие учредительные документы, организационно-распорядительную документация имеется на предприятии; - какова структура и функции бухгалтерии, распределение обязанностей между работниками бухгалтерии, форма учета, применяема на предприятии
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-какие источники информации, бухгалтерские документы использовались при проведении исследования
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	-каковы должностные обязанности сотрудников бухгалтерии; - какими качествами должен обладать бухгалтер; -какая дополнительная литература была использована при проведении исследования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	-каковы правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия; -как осуществляются горизонтальные и вертикальные коммуникации в коллективе предприятия
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-приведите примеры ведущих отечественных авторов и изданий, которые были использованы при проведении исследования
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- какое программное обеспечение используется для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	- какими нормативными документами, регламентируется ведение бухгалтерского учета

иностранном языках	на предприятии
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- каковы общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -каков порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	-каковы цели и принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- каков порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - какими типовыми бухгалтерскими проводками отражается учет денежных средств
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- какими типовыми бухгалтерскими проводками отражаются операции по учету активов организации
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-какими типовыми бухгалтерскими проводками отражаются операции по учету источников активов организации
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	-каковы задачи и состав инвентаризационной комиссии; -каковы обязанности бухгалтера в составе комиссии при проведении инвентаризации активов в местах его хранения
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-какова процедура подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	-какими бухгалтерскими проводками отражаются зачет и списание недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- каков порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-какие организационно-распорядительные документы предприятия были изучены; -какие нормативные и правовые акты предприятия были проанализированы
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего	-какие документы организации по результатам внутреннего контроля были изучены

контроля	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- какими типовыми проводками отражаются операции по начислению и перечислению налогов и сборов
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- какие платежные документы оформляются для перечисления налогов и сборов в бюджет
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	-какими бухгалтерскими проводками отражаются операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- какие платежные документы оформляются на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы4 - как осуществляется контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	-какими бухгалтерскими записями отражается финансовый результат хозяйственной деятельности организации по основному и прочим видам деятельности за отчетный период
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	-каков состав, содержание бухгалтерской отчетности предприятия
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	- каковы содержание форм налоговых деклараций по налогам и сборам, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- какие показатели используются для анализа активов и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	- каковы основные этапы разработки бизнес-плана - какие источники информации необходимы для анализа финансового состояния экономического субъекта
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,	- какие показатели рассчитываются и анализируются с целью оценки финансово-

осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	хозяйственной деятельности предприятия
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- каковы цели и задачи деятельности службы внутреннего контроля и аудита организации; - какие документы регламентируют порядок мониторинга мероприятий по устранению выявленных нарушений, недостатков и рисков.

РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В РАМКАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Оценивание квалификационных заданий

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Квалификационное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Квалификационное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

Шкала оценок	Показатели	Критерии
Отлично (высокий уровень сформированности компетенции)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления,	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от

	правильность ответов на вопросы при защите.	руководителя
Хорошо (достаточный уровень сформированности компетенции)		При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (приемлемый уровень сформированности компетенции)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (недостаточный уровень сформированности компетенции)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, как правило, в течение последнего дня периода практики. Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является дифференцированный зачет.

Зачет проводится в форме публичной защиты отчета по практике организованную руководителем практики от Университета / комиссией по

проведению промежуточной аттестации, в состав которой помимо руководителя практики могут включаться педагогические работники кафедры, по которой обучающимися осуществляется прохождение соответствующей практики, представители организаций и предприятий, на базе которых проводилась практика.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. Общая продолжительность публичной защиты, как правило, не должна превышать 30 минут.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителя практики от Университета и результата защиты отчета студенту выставляется оценка. Результаты промежуточной аттестации по итогам оценки прохождения практики вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентами в ходе прохождения практики.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, оформил отчет в соответствии со всеми требованиями.

«Хорошо» выставляется студенту, который выполнил определенную ему программу работы, оформил отчет в соответствии с основными требованиями, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в постановке и решении задач.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики.