

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Ученым советом ВГТУ
16.02.2023 протокол №4

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПРАКТИКИ

Вид и название практики

Производственная практика (преддипломная)

Специальность: 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная
Год начала обучения: 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «20» 01.2023 года. Протокол № 5

Председатель методического совета СПК
Сергеева С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК
«27» 01.2023 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК
Дегтев Д.Н.

(Ф.И.О., подпись)

2023

Оценочные материалы по *производственной практики (преддипломной)* разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Пономарева С. А., преподаватель СПК

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ
 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
 5. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
- ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости)

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оценочные материалы по практике предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу *производственной практики (преддипломной)*.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики и тематическим планом, и комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник
- отчет

В соответствии с учебным планом, рабочей программой *производственной практики (преддипломной)* предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Формой промежуточной аттестации по практике является *дифференцированный зачет*, уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет (зачет) проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные материалы разработаны на основании:

- образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программы *производственной практики (преддипломной)*.

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положению об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ

В результате промежуточной аттестации по *производственной практики (преддипломной)* осуществляется комплексная оценка овладения *общими* и профессиональными компетенциями.

Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания сформированности компетенций на этапе проведения промежуточной аттестации представлен в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений

		наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска		
	ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений

	стандарты антикоррупционного поведения.			
	ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений

		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
	ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	уметь: У.1 составлять первичные учётные документы, в том числе электронные документы; У.2 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов; ¹ У.3 принимать произвольные первичные	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений

		<p>бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>У.4 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>У.5 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>У.6 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У.7 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У.8 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У.9 организовывать документооборот;</p> <p>У.10 разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У.11 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У.12 передавать первичные бухгалтерские</p>		
--	--	---	--	--

		<p>документы в текущий бухгалтерский архив; У.13 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У.14 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У.15 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой²</p>		
		<p>иметь практический опыт: О.1 в составлении первичных учётных документов; О.2 в проверке первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;³ О.3 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации; подготовке первичных учётных документов для передачи в архив.⁴</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации</p>	<p>уметь: У.16 анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.17 обосновывать</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчёта</i></p>	<p>Наличие умений</p>

² Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У.18 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>У.19 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>У.20 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов.⁵</p>		
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.4 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>О.5 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей⁶</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	Наличие практического опыта
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>уметь:</p> <p>У.21 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>У.22 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У.23 учитывать особенности учета</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	Наличие умений

⁵ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁶ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У.24 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У.25 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>У.26 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>У.27 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p>У.28 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами⁷</p>		
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.6 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>О.7 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>О.8 в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля,</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; ⁸		
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>уметь:</p> <p>У.29 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</p> <p>У.30 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.31 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</p> <p>У.32 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>У.33 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;⁹</p> <p>У.34 проводить учет основных средств;</p> <p>У.35 проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У.36 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У.37 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У.38 проводить учет материально-</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	Наличие умений

8 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

9 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>производственных запасов; У.39 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У.40 проводить учет готовой продукции и ее реализации; У.41 проводить учет текущих операций и расчетов; У.42 проводить учет труда и заработной платы; У.43 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У.44 проводить учет собственного капитала; У.45 проводить учет кредитов и займов.</p>		
		<p>иметь практический опыт: О.9 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О.10 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О.11 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета¹⁰</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>
	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>уметь: У.46 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта; У.47 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

		<p>справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.48 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;¹¹</p> <p>У.49 рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У.50 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У.51 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У.52 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У.53 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У.54 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У.55 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У.56 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У.57 проводить учет кредитов и займов;</p>		
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.12 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>О.13 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.¹²</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		О.14 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.		
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	уметь: У.58 организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; У.59 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; У.60 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности ¹³ У.61 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У.62 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У.63 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У.64 давать характеристику активов организации	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений
		иметь практический опыт: О.15 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;	<i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i>	Наличие практического опыта

12 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

13 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>О.16 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>О.17 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;¹⁴</p> <p>О.18 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>		
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>уметь:</p> <p>У.65 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У.66 контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;¹⁵</p> <p>У.67 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

14 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

15 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>проведения инвентаризации; У.68 составлять инвентаризационные описи; У.69 проводить физический подсчет активов</p>		
		<p>иметь практический опыт: О.19 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; О.20 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О.21 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей О.22 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности¹⁶ О.23 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи</p>	<p>уметь: У.70 обосновывать принятые экономическим</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального</i></p>	<p>Наличие умений</p>

	<p>ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У.71 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.72 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У.73 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;¹⁷</p> <p>У.74 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";</p> <p>У.75 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p><i>задания вопросы по защите отчета</i></p>	
--	--	---	--	--

		<p>иметь практический опыт: О.24 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; О.25 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О.26 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;¹⁸ О.27 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>уметь: У.76 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.77 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

		<p>контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У.78 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; У.79 осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У.80 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У.81 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У.82 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У.83 проводить выверку финансовых обязательств; У.84 участвовать в инвентаризации</p>		
--	--	--	--	--

		<p>дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У.85 проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У.86 определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У.87 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У.88 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>		
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.28 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О.29 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>О.30 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>хранения и передачи в архив в установленные сроки;¹⁹ О.31 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>		
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>уметь: У.89 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.90 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У.91 Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; У.92 Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; У.93 Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;²⁰ У.94 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

19 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

20 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>объекта внутреннего контроля;²¹ У.95 поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;²² У.96 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>		
		<p>иметь практический опыт: О.32 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О.33 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; О.34 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

21 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

22 Профессиональный стандарт «Аудитор»

		<p>сроки;²³ О.35 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;²⁴ О.36 в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; О.37 в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);²⁵ О.38 выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>		
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>уметь: У.97 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.98 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;²⁶</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

²³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

²⁴ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

²⁵ Профессиональный стандарт «Аудитор»

²⁶ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	<p>У.99 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У.100 работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;²⁷</p> <p>У.101 составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У.102 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У.103 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
	<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.39 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О.40 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;²⁸</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>О.41 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</p> <p>О.42 в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;²⁹</p> <p>О.43 в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>О.44 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>уметь:</p> <p>У.104 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.105 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.106 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

28 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

29 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

		<p>внебюджетные фонды; У.107 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;³⁰ У.108 определять виды и порядок налогообложения; У.109 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; У.110 выделять элементы налогообложения; У.111 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; У.112 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; У.113 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>		
		<p>иметь практический опыт: О.45 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; О.46 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; О.47 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив; ³¹ О.48 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	уметь: У.114 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; У.115 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; У.116 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; ³² У.117 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; У.118 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; У.119 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений

31 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

32 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		У.120 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;		
		иметь практический опыт: О.49 в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; О.50 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; О.51 в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; ³³ О.52 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i>	Наличие практического опыта
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	уметь: У.121 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.122 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений

		<p>государственные внебюджетные фонды; У.123 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.124 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;³⁴ У.125 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; У.126 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; У.127 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; У.128 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; У.129 оформлять</p>		
--	--	--	--	--

		<p>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;</p> <p>У.130 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У.131 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У.132 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>		
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.53 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О.54 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		передачи в архив; ³⁵ О.55 в 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	уметь: У.133 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; У.134 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; У.135 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; У.136 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.137 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; У.138 исправлять	<i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i>	Наличие умений

		<p>ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;³⁶</p> <p>У.139 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У.140 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У.141 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У.142 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У.143 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У.144 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>		
		иметь практический	<i>Прикладные</i>	Наличие

		<p>опыт: О.56 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; О.57 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив; О.58 в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; О.59 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; О.60 в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;³⁷ О.61 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p><i>задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>практического опыта</p>
	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение</p>	<p>уметь: У.145 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

	<p>организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>У.146 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; У.147 применять методы финансовых вычислений; У.148 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;³⁸ У.149 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>иметь практический опыт: О.62 планировании работ по анализу</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>О.63 в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;</p> <p>проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;³⁹</p> <p>О.64 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>	<i>задания</i>	
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>уметь:</p> <p>У.150 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>У.151 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>У.152 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>У.153 формировать в соответствии с установленными правилами числовые</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

		<p>показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <p>У.154 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;⁴⁰</p> <p>У.155 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>У.156 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>У.157 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У.158 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>У.159 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>У.160 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>иметь практический опыт: О.65 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О.66 в формировании числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; О.67 в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; О.68 в обеспечении сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;⁴¹ О.69 в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; О.70 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные</p>	<p>уметь: У.161 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.162 идентифицировать объекты налогообложения,</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

	законодательством сроки	исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; У.163 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.164 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник; ⁴² У.165 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; У.166 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами		
		иметь практический опыт: О.71 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в	<i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i>	Наличие практического опыта

		<p>государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; О.72 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;⁴³ О.73 в применении налоговых льгот; О.74 в разработке учетной политики в целях налогообложения; О.75 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>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>уметь: У.167 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.168 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

		<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.169 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.170 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;⁴⁴</p> <p>У.171 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У.172 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У.173 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>		
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.76 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>экономического субъекта; О.77 планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; О.78 в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;⁴⁵ О.79 в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>		
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>уметь: У.174 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; У.175 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;⁴⁶ У.176 составлять прогнозные сметы и</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

45 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

46 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>У.177 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>иметь практический опыт:</p> <p>О.80 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>О.81 в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</p> <p>О.82 в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;</p> <p>О.83 в организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;</p> <p>О.84 в составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>субъекта; О.85 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; О.86 в подготовке предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;⁴⁷ О.87 в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>		
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>уметь: У.178 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; У.179 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; У.180 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; У.181 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

		<p>финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.182 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У.183 применять методы финансовых вычислений;⁴⁸</p> <p>У.184 выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;</p> <p>У.185 оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>У.186 вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;⁴⁹</p> <p>У.187 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У.188 определять источники информации для проведения анализа</p>		
--	--	---	--	--

48 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

49 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

		<p>финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.189 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У.190 распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У.191 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У.192 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У.193 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У.194 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.195 формировать обоснованные выводы по результатам</p>		
--	--	--	--	--

		<p>информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У.196 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>У.197 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>		
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.88 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</p> <p>О.89 в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;</p> <p>О.90 в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>О.91 в разработке финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;⁵⁰</p> <p>О.92 в оценке достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;⁵¹</p> <p>О.93 в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>		
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>уметь:</p> <p>У.198 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.199 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;⁵²</p> <p>У.200 выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;⁵³</p> <p>У.201 формировать</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

51 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

52 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

53 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

		информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.		
		<p>иметь практический опыт: О.94 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; О.95 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; О.96 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О.97 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;⁵⁴ О.98 в получении в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений;</p>	<i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i>	Наличие практического опыта

		<p>О.99 в проведении анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;⁵⁵</p> <p>О.100 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>		
	<p>ДПК 5.1. Применять нормы, регулирующие бюджетные и налоговые отношения, составлять кассовую книгу, вести работу по планированию денежных средств.</p>	<p>уметь:</p> <p>У.202 организовывать документооборот;</p> <p>У.203 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У.204 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>У.205 проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>У.206 учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У.207 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У.208 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта;</p> <p>У.209 заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию.</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.101 в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов;</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>О.102 в ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>О.103 анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>О.104 в применении налоговых льгот;</p> <p>О.105 в осуществлении налогового учёта и налогового планирования;</p> <p>О.106 в осуществлении операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>О.107 в ведении на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>О.108 в составлении кассовой отчетности.</p>		
	<p>ДПК 5.2. Анализировать состояние рынка банковских услуг, осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов и межбанковские операции</p>	<p>уметь: У.210 проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; У.211 учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У.212 оформлять денежные и кассовые</p>	<p><i>Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета</i></p>	<p>Наличие умений</p>

		<p>документы; У.213 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У.214 организовывать документооборот; У.215 заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию; У.216 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У.217 осуществлять расчётно-кассовый документооборот.</p>		
		<p>иметь практический опыт: О.109 в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов; О.110 в выполнении контрольных процедур и их документировании; О.111 в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами; О.112 в анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности; О.113 в получении по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и</p>	<p><i>Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания</i></p>	<p>Наличие практического опыта</p>

		<p>других расходов; О.114 в составлении описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; О.115 в передаче в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p>		
--	--	--	--	--

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю, отраженным в рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики и графиком выполнения индивидуального задания происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

3.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Обучающиеся, проходящие практику, сдают руководителю практики дневник практики, аттестационный лист и характеристику руководителя практики от профильной организации, отчет о прохождении практики. К отчету прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д.

Материалы практики (отчет, характеристика, аттестационный лист, дневник практики и др.) после ее защиты хранятся в *строительно-политехническом колледже*.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию на практику;
- оформление дневника и отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;
- правильность и глубина ответов при устном отчете по результатам прохождения практики;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Оценка по практике выставляется в соответствии с балльно- рейтинговой системой, распределение баллов и перерасчет в оценки представлены в таблицах 2,3.

Таблица 2

Балльно- рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов
Аттестационный лист и характеристика по итогам практики с места прохождения, подписанные руководителем от профильной организации	Определен высокий уровень освоения элементов компетенций	10
	Определен повышенный уровень освоения элементов компетенций	8
	Определен пороговый уровень освоения элементов компетенций	4
	Не освоены элементы компетенций	0
Выполнение индивидуального задания по практике	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	20
	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	16
	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала
Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала		12
Правильное оформление отчета	Оформление отчета соответствует	14

по учебной практике	требованиям	
	Оформление отчета соответствует требованиям частично	10
	Оформление отчета не соответствует требованиям	4
Качество содержания отчета по учебной практике	Содержание отчета соответствует требованиям	16
	Содержание отчета соответствует требованиям частично	12
	Содержание отчета не соответствует требованиям	4
Защита отчета по учебной практике, ответы на контрольные вопросы	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию без замечаний	20
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями	16
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.	8
	Обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.	0
Общий уровень культуры общения	Продемонстрирован	10
	Продемонстрирован частично	8
	Не продемонстрирован	4
Навыки и опыт применения знаний в практике	Обладает	10
	Обладает частично	8
	Не обладает	4
ИТОГО:		0-100

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение умений и практического опыта на практике.

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. Первичные учётные документы и правила их составления;
2. Актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
3. Комплексная проверка первичных учётных документов;
4. Документ как письменное доказательство совершения хозяйственной операции;
5. Бумажные и электронные документы. Электронная подпись;
6. Реквизиты документов;
7. Проверка документов: виды и правила проведения;
8. Группировка первичных бухгалтерских документов;

9. Таксировка и контировка;
10. Документооборот;
11. Номенклатура дел. Регистры бухгалтерского учета;
12. Архивирование бухгалтерских документов.
13. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;
14. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта. Информационные и справочно-правовые системы;
15. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
17. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
18. Составление бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
19. Комплексная проверка первичных учётных документов;
20. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
21. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
22. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
23. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
24. Денежные и кассовые документы;
25. Кассовая книга и отчет кассира в бухгалтерию;
26. Сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
27. Сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
28. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
29. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
30. Процесс восстановления бухгалтерского учёта;
31. Регистрация и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;
32. Исчисление рублевого эквивалента выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
33. Учет основных средств;
34. Учет нематериальных активов;
35. Учет долгосрочных инвестиций;
36. Учет финансовых вложений и ценных бумаг;
37. Учет материально-производственных запасов;
38. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

39. Учет готовой продукции и ее реализации;
40. Учет текущих операций и расчетов;
41. Учет труда и заработной платы;
42. Учет финансовых результатов и использования прибыли;
43. Учет собственного капитала;
44. Учет кредитов и займов;
45. Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
46. Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
47. Расчет заработной платы сотрудников;
48. Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;
49. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;
50. Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;
51. Учет нераспределенной прибыли;
52. Учет собственного капитала;
53. Учет уставного капитала;
54. Учет резервного капитала и целевого финансирования;
55. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
56. Организация делопроизводства в бухгалтерской службе;
57. Оценка существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
58. Цели и периодичность проведения инвентаризации;
59. Нормативно правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;
60. Специальная терминология при проведении инвентаризации активов;
61. Характеристика активов организации;
62. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
63. Обоснование принятых экономическим субъектом решений при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
64. Соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
65. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
66. Составление инвентаризационных описей;
67. Физический подсчет активов;
68. Контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

69. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
70. Мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
71. Распределение полномочий, обязанностей и ответственности между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;
72. 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";
73. Бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
74. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
75. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
76. Выверка финансовых обязательств;
77. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации;
78. Инвентаризация расчетов, определение их реального состояния;
79. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
80. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
81. Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
82. Определение и изменение границы контрольной среды экономического субъекта;
83. Координация взаимоотношений работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;
84. Отчеты о результатах внутреннего контроля;
85. Определение источников, содержащих наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
86. Деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;
87. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
88. Информация, характеризующая деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

89. Информация о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
90. Контрольные процедуры и их документирование.
91. Внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
92. Методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
93. Составление актов по результатам инвентаризации;
94. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
95. Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
96. Внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
97. Идентификация объектов налогообложения, исчисление налоговой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды;
98. Исправление ошибок в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
99. Виды и порядок налогообложения;
100. Системы налогов Российской Федерации;
101. Элементы налогообложения;
102. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
103. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;
104. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
105. Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
106. Представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;
107. Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;
108. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
109. Правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
110. Исчисление рублевого эквивалента выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
111. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; реквизиты, соответствующие видам налогов;

112. Коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
113. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
114. Составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
115. Исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчетности;
116. Внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
117. Объекты налогообложения, исчисление налоговой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды;
118. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
119. Объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
120. Порядок и сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
121. 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;
122. 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;
123. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
124. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
125. Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
126. Представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;
127. Сохранность документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;
128. Правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
129. Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
130. Заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

131. Источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
132. Финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
133. Методы финансовых вычислений;
134. Методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
135. Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;
136. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;
137. Проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
138. Счетная проверка бухгалтерской отчетности;
139. Разработка форм первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составление графика документооборота;
140. Объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
141. Существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
142. Числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
143. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;
144. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
145. Закрытие бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
146. Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;
147. Адаптирование бухгалтерской (финансовой) отчетности Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
148. Внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
149. Ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
150. Генеральная совокупность из регистров учетных и отчетных данных, ее применение при обработке наиболее рациональных способов выборки,

формирование выборки, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

151. Налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практика применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

152. Применение налоговых льгот;

153. Разработка учетной политики в целях налогообложения;

154. Методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

155. Риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

156. Соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.

157. Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;

158. Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

159. Сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

160. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составление отчетных калькуляций, расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

161. Прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

162. Корректировка стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

163. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;

164. Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта;

165. Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;

166. Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;

167. Анализ и оценка финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;

168. Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;

169. Объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

170. Выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
171. Условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;
172. Достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;
173. Эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений по результатам внутреннего контроля;
174. Объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
175. Программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
176. Объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
177. Качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и процедуры по ее обобщению;
178. Формы аналитических отчетов и представление их заинтересованным пользователям;
179. Взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
180. Финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционная, кредитная и валютная политика экономического субъекта;
181. Применение результатов финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
182. Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;
183. Оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений;
184. Определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;
185. Информационная база, отражающая ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
186. Информация от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений;
187. Документирование хозяйственных операций и ведение учёта активов;
188. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
189. Анализ информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;
190. Применение налоговых льгот;

191. Операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
192. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
193. Составление кассовой отчетности.
194. Денежные и кассовые документы;
195. Кассовая книга и отчет кассира в бухгалтерию;
196. Расчётно-кассовый документооборот.
197. Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средства и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
198. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
199. Передача в соответствии с установленным порядком денежных средств инкассаторам.
200. Коммерческая идея, ее достоинства и недостатки. Бизнес-план;
201. Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования;
202. Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
203. Презентация бизнес - идеи; определение источников финансирования.

При выставлении дифференцированного зачета (зачета) используются критерии оценивания, представленные в таблице 3.

Таблица 3

Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции			
	Неудовлетворительный	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий
Наличие умений	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с не грубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов.
Наличие практического опыта	При выполнении стандартных заданий практический опыт не продемонстрирован. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков (практического опыта) для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрирован при выполнении стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности и компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практический опыт и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Оценка по практике (выбрать нужное)	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Отлично</i>
	<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>		
Рейтинг результата освоения практики (баллы)	<i>Менее 50</i>	<i>51- 65</i>	<i>66-80</i>	<i>81-100</i>

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся на прохождение практики (согласовывается с руководителем практики от профильной организации);
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- характеристика - отзыв руководителя практики от профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимся практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список использованных источников;
- приложения.

5 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

Для решения вопроса о прохождении практики и подготовки для него рабочего места, обучающийся предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Исходя из условий, описанных в программе, место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям индивидуальной программы.

При необходимости для прохождения практик в ВГТУ создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть

такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Разработчики:

ВГТУ
(место работы)

(место работы)

(место работы)

Преподаватель СПК
(занимаемая должность)

(занимаемая должность)

(занимаемая должность)

С.А. Пономарева
(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной программы

(должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Эксперт

(место работы)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

М.П.
организации