

38.02.01.04-2024

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования



**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: институт профессионального  
образования

Должность: директор института

Дата: 22.07.2024 10:22:46

**Сьянова Татьяна Юрьевна**

**Программа производственной практики**

**по профессиональному модулю  
«ПРЕДДИПЛОМНАЯ»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Присваиваемая квалификация  
"Бухгалтер "

Формы обучения  
очная

Кемерово 2024 г.



1710299024

1

Рабочую программу составил:

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 22.03.2024 09:49:19

**Тюленева Татьяна Александровна**

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры экономики

Протокол № 9 от 19.03.2024

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: заведующий кафедрой (к.н)

Дата: 30.03.2024 11:37:00

**Жернов Евгений Евгеньевич**

Согласовано цикловой-методической комиссией по направлению подготовки (специальности)  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № от 22.07.2024

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: доцент (к.н., спд)

Дата: 31.03.2024 09:34:31

**Тюленева Татьяна Александровна**

Согласовано заместителем директора по УР ИПО

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата: 31.03.2024 09:34:31

**Полуэктова Наталья Сергеевна**

Согласовано заместителем директора по МР ИПО



1710299024

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра экономики

Должность: Заместитель директора по методической работе

Дата: 31.03.2024 09:34:31

**Бекшенева Ксения Игоревна**



1710299024

## 1. Общая характеристика рабочей программы практики

Программа производственной практики (далее программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы
2. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
3. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
4. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
5. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
6. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
7. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
8. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
9. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
10. ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
11. ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
12. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
13. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
14. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
15. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
16. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
17. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
18. ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
19. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
20. ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
21. ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
22. ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
23. ПК 1.5. Осуществлять документооборот объектов бухгалтерского учета в соответствии с законодательством
24. ПК 2.8. Обработать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ
25. ПК 4.8. Оценивать объекты бухгалтерского учета для представления в отчетности и контролировать правильность формирования отчетности

Прохождение практики направлено на формирование компетенций:



1710299024

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;  
Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  
понятие первичной бухгалтерской документации;  
определение первичных бухгалтерских документов;  
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;  
порядок составления регистров бухгалтерского учета;  
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;  
организовывать документооборот;  
разбираться в номенклатуре дел;  
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах

Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  
Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

Уметь: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  
конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации



1710299024

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  
Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию

Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным  
счетам;  
оформлять денежные и кассовые документы;  
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведении  
бухгалтерского учета активов организации



1710299024

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

Знать: понятие и классификацию основных средств;  
оценку и переоценку основных средств;  
учет поступления основных средств;  
учет выбытия и аренды основных средств;  
учет амортизации основных средств;  
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
понятие и классификацию нематериальных активов;  
учет поступления и выбытия нематериальных активов;  
амортизацию нематериальных активов;  
учет долгосрочных инвестиций;  
учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
учет материально-производственных запасов:  
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  
учет материалов на складе и в бухгалтерии;  
синтетический учет движения материалов;  
учет транспортно-заготовительных расходов;  
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  
систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  
учет потерь и непроизводственных расходов;  
учет и оценку незавершенного производства;  
калькуляцию себестоимости продукции;  
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  
технология реализации готовой продукции (работ, услуг);  
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

Уметь: проводить учет основных средств;  
проводить учет нематериальных активов;  
проводить учет долгосрочных инвестиций;  
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
проводить учет материально-производственных запасов;  
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
проводить учет готовой продукции и ее реализации;  
проводить учет текущих операций  
и расчетов;  
проводить учет труда и заработной платы;  
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет кредитов и займов

Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета активов организации



1710299024

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  
Знать: учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов

Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
проводить учет кредитов и займов

Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  
Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации

Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации



1710299024



ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  
Знать: приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов

Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  
Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов организации



1710299024

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  
Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технология определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

Уметь: выполнять работу  
по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты  
в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу  
по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты  
в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу  
по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее  
результаты  
в бухгалтерских проводках;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
проводить инвентаризацию расчетов;  
определять реальное состояние расчетов;  
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию  
задолженности с должников либо  
к списанию ее с учета;  
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого  
финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Иметь практический опыт: выполнения работ  
по инвентаризации обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по  
выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
Знать: методы сбора информации  
о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой  
и нормативной базы и внутренних регламентов

Уметь: проводить сбор информации  
о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой  
и нормативной базы и внутренних регламентов

Иметь практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять  
завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  
Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление  
соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом  
наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить  
и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Иметь практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документировании;  
в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля



1710299024

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  
Знать: виды и порядок налогообложения;  
систему налогов Российской Федерации;  
элементы налогообложения;  
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"

Уметь: определять виды и порядок налогообложения;  
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  
выделять элементы налогообложения;  
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов

Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  
Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин

Уметь: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин

Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом



1710299024

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  
Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  
сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;  
объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  
порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
использование средств внебюджетных фондов

Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  
применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  
применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством

Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами



1710299024

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

Знать: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям

с использованием выписок банка;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи

с материнством, на обязательное медицинское страхование;

образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи

с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Уметь: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности

и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения

по штрафам и пеням;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений

по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи

с материнством, на обязательное медицинское страхование;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности

и в связи с материнством,

на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами



1710299024

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

Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,

о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле,

в области социального

и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство

о противодействии коррупции

и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем,

и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов,

об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации

о финансовом положении экономического субъекта

на отчетную дату, финансовом результате его деятельности

и движении денежных средств

за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и

составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

Уметь: 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

Иметь практический опыт: участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности



1710299024

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;  
Знать: требования к бухгалтерской отчетности организации;  
состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;  
бухгалтерский баланс, отчет  
о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;  
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости  
в формы бухгалтерской отчетности;  
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  
порядок отражения изменений  
в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  
сроки представления бухгалтерской отчетности;  
правила внесения исправлений  
в бухгалтерскую отчетность  
в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  
международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)  
и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  
определять результаты хозяйственной деятельности  
за отчетный период;  
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  
адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

Иметь практический опыт: составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  
в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности



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

Знать: формы налоговых деклараций

по налогам и сборам в бюджет

и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности

и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы,

внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам

и новых инструкций по их заполнению

Уметь: 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;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику

применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

Иметь практический опыт: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды

и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки

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

Знать: методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса;

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов

и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах

Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе

Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла

Уметь: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта

Иметь практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности



1710299024



ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  
Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль

Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  
планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  
проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;  
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;  
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;  
оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;  
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;  
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками

Иметь практический опыт: анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

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

Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  
Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

Иметь практический опыт: осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности



1710299024

ПК 1.5 Осуществлять документооборот объектов бухгалтерского учета в соответствии с законодательством

Знать: • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней;

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- алгоритм разработки учетной политики;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета.

Уметь: • осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- организовывать документооборот;
- корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах;
- разрабатывать формы и составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них;
- составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета

Иметь практический опыт: в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации

ПК 2.8 Обрабатывать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ

- Знать: • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
  - управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.

Уметь: • пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;

- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

Иметь практический опыт: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ



1710299024

ПК 4.8 Оценивать объекты бухгалтерского учета для представления в отчетности и контролировать правильность формирования отчетности  
 Знать: • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам;
- Международные стандарты финансовой отчетности;
- порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности, состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.

Уметь: • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять налоговые расчеты и декларации;
- владеть методами проверки качества составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- исправлять ошибки в налоговых расчетах и декларациях;
- представлять налоговые расчеты и декларации, финансовую отчетность в надлежащие адреса и в установленные сроки;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов;
- готовить пояснения, подбирать необходимые документы для проведения контроля

Иметь практический опыт: в формировании и контроле правильности заполнения показателей бухгалтерской финансовой отчетности и налоговых деклараций (расчетов)

## 2. Структура и содержание рабочей программы практики

### 2.1 Объем практики и виды работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Обязательная нагрузка (всего)</b>	<b>144 часа</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме .</i>	



1710299024

## 2.2 Тематический план и содержание практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
<b>Вид профессиональной деятельности:</b>		
1. Ознакомление с организацией, ее учетной политикой	1. Функции, цели, задачи, структура организации	6
	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета организации	6
	3. Характеристика элементов учетной политики	6
	4. Организация учетно-операционной работы и документооборота организации	6
	5. Организация управленческого учета	6
2. Организация бухгалтерского учета организации	1. Учет и анализ денежных средств	6
	2. Учет и анализ расчетов	6
	3. Учет и анализ материально-производственных запасов	6
	4. Учет и анализ затрат на производство	6
	5. Учет и анализ основных средств	6
	6. Учет и анализ нематериальных активов	6
	7. Учет и анализ финансовых вложений	6
	8. Учет труда и заработной платы	6
	9. Учет и анализ финансовых результатов	6
	10. Учет использования собственного капитала	6
	11. Бухгалтерская отчетность организации	6
	12. Статистическая отчетность организации	6
	13. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	6
	14. Учет расчетов с внебюджетными фондами	6
3. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой	1. Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику	6
	2. Изучение организационно-управленческой деятельности,	6
	3. Сбор документов и практического материала по теме выпускной квалификационной работы	6
4. Оформление отчетных документов по практике	1. Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности.	6
	2. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	6



1710299024

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов
<b>Вид профессиональной деятельности:</b>		
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		144

Виды работ по учебной практике формируются по 2 часа, по производственной/преддипломной практике - по 6 часов.

### 3. Условия реализации программы практики

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1 Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-467050> (дата обращения: 08.02.2024). – Текст : электронный.

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. – 7-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 327 с. – ISBN 978-5-534-06399-8. – URL: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-450686> (дата обращения: 08.02.2024). – Текст : электронный.

##### 3.2.2 Дополнительная литература

1. Тюленева, Т. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00137-277-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257588> (дата обращения: 08.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Тюленева, Т. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-00137-277-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/128395> (дата обращения: 21.02.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

##### 3.2.3 Методическая литература

1. Производственная практика (преддипломная : методические материалы для обучающихся специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра управленческого учета и анализа, составитель Т. А. Тюленева. - Кемерово : КузГТУ, 2021. - 10 с. - URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10021> (дата обращения: 08.02.2024). - Текст : электронный.

##### 3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:



1710299024

а) Электронная библиотека КузГТУ. - Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. - Кемерово, 2001 - . - URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. - Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. - Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. - URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. - Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. - URL: <https://el.kuzstu.ru/>. - Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. - Текст: электронный.

#### **4. Фонд оценочных средств**



1710299024

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по  
производственной практике / преддипломной  
4.1. Паспорт фонда оценочных средств**

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Формы текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1.	Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверка по существу, арифметической проверки; приемы и приемы группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контроля первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Уметь: применять произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по виду признаков; проводить таксировку и контроль первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбирать в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в истинный архив по истечении установленного срока хранения, исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. Иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Собеседование по материалу, с о б р а н и м в результате проведения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ПК 1.2.	Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; приемы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к разработке оптимальной организации рабочего плана счетов - автономно финансово и управленческого учета и объединения финансового и управленческого учета. Уметь: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
	ПК 1.3.	Знать: учет кассовых операций, денежных документов в переводах в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформление денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
	ПК 1.4.	Знать: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сдаваемых в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортировочных расходов; учет затрат на производство и калькуляционный учет; особенности системы учета производственных затрат и их классификации; складной учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и незавершенных расходов; учет и оценку незавершенной продукции; калькуляцию себестоимости продукции, характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет работной и кредитной задолженности в форме расчетов, учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькуляционный учет; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. Иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета и счетов и в формировании активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет резервного капитала; учет резервов капитала и целевого финансирования; учет уставного капитала; учет резервов капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудникам; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервов капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. Иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	Собеседование по материалу, с о б р а н и м в результате проведения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ПК 2.2.	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и приоритетность проведения инвентаризации; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Уметь: определять цели и приоритетность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику инвентаризации в форме расчетов, учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	
	ПК 2.3.	Знать: премы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов. Иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	
	ПК 2.4.	Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	
	ПК 2.5.	Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, незачтенной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должника либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок инвентаризации учета источников формирования активов; порядок инвентаризации расчетов; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, незачтенной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должника либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94, целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)). Иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	
	ПК 2.6.	Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании.	
	ПК 2.7.	Знать: порядок составления свідельственных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять свідельственные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; проводить инвентаризацию; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании, в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Знать: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами.	Собеседование по материалу, с о б р а н и м в результате проведения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ПК 3.2.	Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) плательщика, код причины постановки на учет (далее - КПП) плательщика, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК) оборотной стороны платежного поручения; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пеней; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами.	
	ПК 3.3.	Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; Уметь: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления; отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок в соблюдении срока исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; проводить начисление и оформление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. Иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами.	
	ПК 3.4.	Знать: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежей поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН плательщика, КПП плательщика, наименование налоговой инспекции, КБК, OKATO, основная налоговая, страхового периода, номера документа, даты документа Иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами.	

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, учет практического опыта, необходимые для формирования соответствующей компетенции
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1.	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, едином деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, государственного, страхового, бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредоставление информации о состоянии хозяйственной деятельности организации, о результатах ее деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершения фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизмы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; методы составления налоговой таблицы и оборотных ведомостей; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Уметь: 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; Иметь практический опыт в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))
	ПК 4.2.	Знать: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправомерного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности; Уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленном законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; Иметь практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности	
	ПК 4.3.	Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчета по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; Уметь: выбрать генеральную совокупность из регистра учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки; формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; Иметь практический опыт в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленном законодательством срока;	
	ПК 4.4.	Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки финансового состояния кредитного субъекта; порядок анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок анализа финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; Уметь: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обоснование, аналитические процедуры, выборки); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; Иметь практический опыт в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	
	ПК 4.5.	Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой отчетности по приложению кредитов и займов, проспектов эмиссии ценных бумаг экономического субъекта; выработать обязательные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта; соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); Иметь практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
	ПК 4.6.	Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; Уметь: определять объем работ по финансовому анализу; потребность в группах, финансовый анализ; необходимость в группах, финансовый анализ; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения; определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; и выполнять процедуру по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованному пользователю; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; Иметь практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
	ПК 4.7.	Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; Уметь: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Иметь практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	
	ПК 1.5	Знать: нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета, формирования и представления отчетности и оценки объектов бухгалтерского учета для отражения в ней; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, государственного, страхового, бюджетного законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов, алгоритм разработки учетной политики; общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; порядок проведения проверки бухгалтерских документов, их хранения, составления и ведения регистров бухгалтерского учета; Уметь: осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; организовывать документацию; корректировать бухгалтерский учет; обеспечивать соблюдение законодательства о налогах и сборах; разрабатывать формы и составлять (форматировать) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, а также учетные регистры, и обеспечивать их сохранность; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов и регистров исправлять ошибки в них; составлять справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе учета; Иметь практический опыт: в составлении первичных документов и учетных регистров по различным хозяйственным операциям коммерческой организации	
	ПК 2.8	Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; управление бизнес-процессами с применением информационных технологий; Уметь: пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; составлять бухгалтерские записки в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; обрабатывать и эффективно использовать информацию при приеме и передаче бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ; Иметь практический опыт: в формировании первичных документов, учетных регистров и передаче бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ	
	ПК 4.8	Знать: исчислять рублевой эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) и определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; порядок и сроки уплаты обязательных платежей по налогам, сборам, страховым взносам; Международные стандарты финансовой отчетности; порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности, состава и содержания форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуры их составления; формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления; Уметь: определять способы ведения бухгалтерского учета в зависимости от масштаба и характера деятельности организации; применять правила ведения бухгалтерского учета, исчислять рублевой эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; проводить учет активов, капитала и обязательств организации; производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; применять способы уменьшения амортизации; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); составлять отчетные калькуляции; организовывать и проводить процесс сверки расчетов; отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактически полученными объектами и данными регистров бухгалтерского учета; определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сборов; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности; обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов; оценивать достоверность информации, раскрытой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, детализировать показатели по статьям форм отчета о финансовых результатах в соответствии с бухгалтерским балансом и отчетом о финансовых результатах; проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлять налоговые расчеты и декларации; анализировать налоговые расчеты и декларации; составлять отчеты о состоянии деловых средств, финансовых планов; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; составлять отчеты об использовании бюджетных денежных средств, финансовых планов; готовить необходимые документы для проведения контроля; Иметь практический опыт: в формировании и контроле правильности заполнения показателей бухгалтерской финансовой отчетности и налоговых деклараций (расчетов)	

## 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 4.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Формой текущего контроля по результатам прохождения практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения этапов практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)) в день, завершающий прохождение каждого этапа практики. Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета).

Формой текущего контроля по результатам прохождения производственной практике является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)).

Примерные вопросы для собеседования:

1. Каков вид экономической деятельности предприятия?
2. Какова организационная структура предприятия?
3. Структура и состав бухгалтерии предприятия.
4. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии.
5. Применяемая форма бухгалтерского учета на предприятии.
6. Особенности приказа об учетной политике на предприятии (применение счетов 15 и 16 при заготовлении материальных ценностей, 40 при определении фактической себестоимости готовой продукции, и др.).

Критерии оценивания:

- развернутый доклад о завершеном этапе прохождения практики, оформленный раздел в отчете





по результатам прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию раздела и в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные - 60-100 баллов;

- доклад о завершённом этапе прохождения практики представлен не в полном объёме, разделы в отчёте о результатах практики не оформлены, или оформлены не в соответствии с требованиями к содержанию и не в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечёткие и неуверенные - 0-59 баллов.

Количество баллов	0...59	60...100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

#### 4.2.2. Оценочные средства при промежуточном контроле

Формой промежуточной аттестации является зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации устанавливается сформированность запланированных результатов прохождения практики, сформированность компетенций, указанных в п. 1 настоящей программы практики

Примерные вопросы собеседования

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый на предприятии.
2. Распорядок дня принятый на предприятии.
3. Какие формы бухгалтерской отчетности представляются предприятием, и в какой срок?
4. Система налогообложения, применяемая на предприятии.

Шкала и критерии оценивания обучающегося:

Критерии оценивания:

90-100 баллов - представлен развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

80-89 баллов - представлен не достаточно развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

60-79 баллов - представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не в полной мере соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, но соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные;

0-59 баллов - доклад не представлен или представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся не уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не представлен или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и не соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		

4.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующих компетенций

4.2.3.1. В период прохождения практики обучающихся осуществляет подготовку отчета о результатах практики. Подготовка отчета по практике осуществляется в соответствии с установленной структурой и в соответствии с индивидуальным планом графиком практики, выдаваемом обучающемуся руководителем практики от КузГТУ перед началом практики.

Требования к структуре отчета по результатам прохождения практики:



1710299024

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.

Текущий контроль по результатам прохождения практики проводится по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. Текущий контроль проводится по завершении каждого этапа практики, кроме заключительного.

4.2.3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении заключительного этапа практики, по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. На промежуточную аттестацию представляется отчет по результатам практики, согласованный с руководителями практики от КузГТУ и профильной организации. Формой промежуточной аттестации является зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации руководители практики задают обучающемуся вопросы в форме собеседования.

## **5. Иные сведения и (или) материалы**

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.





1710299024