

Приложение № 23.2

к основной образовательной
программе подготовки специалистов
среднего звена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ Н.А. Барышникова

« 28 » __ октября _____ 2022г

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2022

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Профессионального стандарта бухгалтера (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н), Положений о текущем контроле учебных достижений обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета.

Разработчики:

1. Махова Е.И., к.э.н., преподаватель,
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университета

2. Хорошилова В.В., преподаватель,
Ивантеевского филиала Московского
политехнического университет

Комплект контрольно-оценочных
средств рассмотрен и рекомендован к
утверждению на
заседании цикловой комиссии
Социально-экономических дисциплин
Протокол № 3 от 28.10. 2022 г.
Председатель Хорошилова
В.В. / _____ /

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

_____ / Савельев С.В. / ген. директор ООО «Ларена Авто»

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. от « 20 » 10 2022 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений студентов.

КОС по производству практике направлены на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, по 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

КОС производственной практики являются частью программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

ПК 1.5. *Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.*

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 2.8. *Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.*

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

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

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

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

ПК 3.5. *Использовать информационные технологии для проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.*

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

ПК 4.8. *Использовать информационные технологии для составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности.*

ПК.5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК.5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

ПК.5.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК.5.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 5.5. *Использовать информационные технологии для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.*

Организация промежуточной аттестация по практике:

Форма – дифференцированный зачет

Вопросы к дифференцированному зачету:	Формирование компетенций
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1. – ПК 1.5.
1. Понятие ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
2. Классификация ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
3. Характеристика 20, 23 счетов.	ПК 1.1. – ПК 1.5.

4. Документальное оформление движения ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
5. Аналитический учет затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
6. Оценка ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
7. Характеристика элементов затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
8. Учет амортизации.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
9. Характеристика этапов отражения затрат на производство. (5этапов).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
10. Виды оценки ОС.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
11. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
12. Линейный способ начисления амортизации.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
13. Дать определения процессу производства.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
14. Последующая оценка ОС. Необходимость переоценки.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
15. Дать определения себестоимости продукции и калькулирования себестоимости продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
16. Учет НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
17. Задачи учета затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
18. Учет амортизации НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
19. Классификация затрат в зависимости от целей бух. учета.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
20. Учет выбытия НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
21. Характеристика попроцессного и позаказного метода учета затрат.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
22. Определение выручки от продаж. Формирование суммы выручки.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
23. Учет финансовых вложений. Понятие и классификация.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
24. Определение работы и услуги.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
25. Характеристика МПЗ.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
26. Учет товаров по продажным ценам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
27. Способы оценки МПЗ при их поступлении.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
28. Инвентаризация готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
29. Инвентаризация ОС и НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
30. Способы оценки МПЗ при их выбытии (списании).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
31. Понятие готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
32. Характеристика сальдового метода.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
33. Методы оценки готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
34. Особенности учета НДС при приобретении МПЗ (счет 19) .	ПК 1.1. – ПК 1.5.
35. Учет готовой продукции на складах.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
36. Основное правило организации наличного денежного обращения.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
37. Учет и распределение расходов на продажу (44 счет).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
38. Характеристика учета переводов в пути (счет 57).	ПК 1.1. – ПК 1.5.
39. Учет реализации товаров.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
40. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
41. Определение финансового результата (прибыль/убыток) от продажи.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
42. Учет операций по расчетным счетам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
43. Дать определения процессу производства.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
44. Документальное оформление операций по расчетным счетам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
45. Характеристика 20, 23 счетов.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
46. Характеристика 52 счета.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
47. Задачи учета затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
48. Характеристика 55 счета с субсчетами.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
49. Понятие готовой продукции.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
50. Характеристика расчетов с подотчетными лицами.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
51. Учет реализации товаров.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
52. Учет расчетов по служебным командировкам.	ПК 1.1. – ПК 1.5.

53. Выбытие финансовых вложений.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
54. Документальное оформление командировочных расходов.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
55. Характеристика попроцессного и позаказного метода учета затрат.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
56. Система счетов для учета затрат на производство.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
57. Учет выбытия НМА.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
58. Линейный способ начисления амортизации. Характеристика 52 счета	ПК 1.1. – ПК 1.5.
ПМ 02. МДК 02.02. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 1.1. – ПК 1.5.
1. Инвентаризация - элемент метода бухгалтерского учета.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
2. Составление сличительных ведомостей.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
3. Цели и виды инвентаризации.	ПК 1.1. – ПК 1.5.
4. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	
5. Оформление приказа на проведение инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
6. Документальное оформление инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
7. Оформление договора о материальной ответственности.	ПК 2.1-ПК 2.8
8. Содержание акта инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
9. Инвентаризация основных средств.	ПК 2.1-ПК 2.8
10. Отражения в учете удержания по возмещению материального ущерба.	ПК 2.1-ПК 2.8
11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	ПК 2.1-ПК 2.8
12. Отражение в учете обнаруженных недостач.	ПК 2.1-ПК 2.8
13. Инвентаризация финансовых вложений.	ПК 2.1-ПК 2.8
14. Отражение в учете обнаруженных излишков.	ПК 2.1-ПК 2.8
15. Инвентаризация денежных средств.	ПК 2.1-ПК 2.8
16. Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности.	ПК 2.1-ПК 2.8
17. Порядок проведения инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
18. Учет выявленных недостач и излишков.	ПК 2.1-ПК 2.8
19. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.	ПК 2.1-ПК 2.8
20. Отражение в учете обнаруженных недостач.	ПК 2.1-ПК 2.8
21. Порядок проведения инвентаризации.	ПК 2.1-ПК 2.8
22. Учет выявленных недостач и излишков.	ПК 2.1-ПК 2.8
ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	ПК 2.1-ПК 2.8
1. Кратко охарактеризуйте систему налогов Российской Федерации.	ПК 2.1-ПК 2.8
2. Перечислите и раскройте функции налогов	ПК 2.1-ПК 2.8
3. Перечислите и раскройте принципы налогообложения.	ПК 2.1-ПК 2.8
4. Раскройте классификацию по объектам налогообложения.	ПК 2.1-ПК 2.8
5. Дайте определение федерального налога.	
6. Раскройте федеральные налоги, как источник пополнения федерального бюджета РФ.	
7. Дайте определение и характеристику регионального налога.	
8. Раскройте основные направления региональных налогов.	ПК 3.1-ПК 3.5
9. Раскройте понятие местного налога.	ПК 3.1-ПК 3.5
10. Перечислите и раскройте виды местных налогов	ПК 3.1-ПК 3.5
11. Перечислите и раскройте элементы налогообложения.	ПК 3.1-ПК 3.5
12. Охарактеризуйте источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	ПК 3.1-ПК 3.5
13. Дайте определение НДФЛ и раскройте основные принципы налогообложения.	ПК 3.1-ПК 3.5
14. Перечислите доходы, которые не облагаются НДФЛ.	ПК 3.1-ПК 3.5
15. Охарактеризуйте порядок и сроки уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет.	ПК 3.1-ПК 3.5

16. Дайте определения налогу на добавленную стоимость организации.	ПК 3.1-ПК 3.5
17. Определите сроки уплаты налога на добавленную стоимость.	ПК 3.1-ПК 3.5
18. Дайте полную характеристику налоговым вычетам; порядок применения налоговых вычетов.	ПК 3.1-ПК 3.5
19. Перечислите и охарактеризуйте виды ставок акцизов.	ПК 3.1-ПК 3.5
20. Перечислите налоговые вычеты по акцизам.	ПК 3.1-ПК 3.5
21. Определите элементы налога на прибыль.	ПК 3.1-ПК 3.5
22. Охарактеризуйте элементы внереализационных доходов при исчислении налога на прибыль.	ПК 3.1-ПК 3.5
23. Перечислите лиц, не являющихся налогоплательщиками налога на имущество организаций.	ПК 3.1-ПК 3.5
24. Дайте определения налогу на имущество организаций.	ПК 3.1-ПК 3.5
25. Перечислите организации освобождающиеся от налога на имущество организации.	ПК 3.1-ПК 3.5
26. Определите порядок исчисления налога на имущество организации	ПК 3.1-ПК 3.5
27. Определите порядок и сроки уплаты налога на игорный бизнес.	ПК 3.1-ПК 3.5
28. Охарактеризуйте порядок определения налоговой базы по налогу на игорный бизнес.	ПК 3.1-ПК 3.5
29. Определите объекты налогообложения и ставки налога по УСН.	ПК 3.1-ПК 3.5
30. Перечислите налоги, которые не уплачивают налогоплательщики УСН.	ПК 3.1-ПК 3.5
31. Дайте определение понятию синтаксический учет.	ПК 3.1-ПК 3.5
32. Дайте определение понятию аналитический учет.	ПК 3.1-ПК 3.5
33. Перечислите основные принципы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ПК 3.1-ПК 3.5
34. Охарактеризуйте расчет размера пособия по временной нетрудоспособности, в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.	ПК 3.1-ПК 3.5
35. Перечислите лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	ПК 3.1-ПК 3.5
36. Объясните, когда и при каких условиях наступает право на обеспечение по страхованию	ПК 3.1-ПК 3.5
37. Перечислите, какие документы являются оправдательными по отношению к выписке.	ПК 3.1-ПК 3.5
38. Объясните, когда бухгалтер обязан произвести проверку и обработку выписок. И в чем заключается обработка.	ПК 3.1-ПК 3.5
39. Дайте определение понятию «Единый социальный страховой сбор».	ПК 3.1-ПК 3.5
40. Перечислите пути образования внебюджетных фондов.	ПК 3.1-ПК 3.5
41. Перечислите источники формирования фонда социального страхования.	ПК 3.1-ПК 3.5
42. Перечислите, на что направляются средства государственного социального страхования	ПК 3.1-ПК 3.5
43. Дайте определение <i>платежным поручением</i> .	ПК 3.1-ПК 3.5
44. Дайте определение земельному налогу.	ПК 3.1-ПК 3.5
45. Охарактеризуйте порядок расчета налоговой базы по земельному налогу.	ПК 3.1-ПК 3.5
ПМ.04 «Технология составления бухгалтерской отчетности»	ПК 3.1-ПК 3.5
1. Понятие бухгалтерской отчетности.	ПК 3.1-ПК 3.5
2. Порядок расчёта чистых активов.	ПК 3.1-ПК 3.5
3. Характеристика бухгалтерской отчетности.	ПК 3.1-ПК 3.5
4. Заполнение I раздела бухгалтерского баланса.	ПК 3.1-ПК 3.5
5. Общие требования к бухгалтерской отчетности.	ПК 3.1-ПК 3.5

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

4.2. Оснащение:

1. Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (по профилю специальности):

- ПК с доступом к сети Интернет, принтер, сканер
- калькуляторы
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации.

На основе рабочей программы разработан план самостоятельных заданий для каждого студента.

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) необходим комплект рабочих документов, который включает:

- тематический план прохождения практики;
- дневник практики;
- задания;
- отчет по практике.

Информационное обеспечение обучения:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: Учебное пособие— Москва : Русайнс, 2015. — 148 с.
<https://www.book.ru/book/921217>

Дополнительные источники:

1. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
2. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ. Часть вторая.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (Принят ГД ФС РФ 21.12.2001)
5. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (С учетом поправок).
6. 24 положения по бухгалтерскому учету. Нормативный портфель бухгалтера. М.: «ОМЕГА-Л», 2012
7. Интернет-версия Консультант Плюс: Форма доступа: http://kons-plus.ru/?issue_id=6&id=49
8. Интернет-поддержка технологической платформы и конфигураций 1С: Предприятия 8. Форма доступа: <http://users/v8/1c/ru>
9. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика: учебно-практическое пособие. - Инфра-Инженерия, 2016г. – 208 с.
10. Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 248 с.

11. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 248 с.
12. Пласкова, Н.С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: Учебник - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 331с.
13. Толкачева Н.А., Толкачева О.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие. - Директ-Медия, 2013 г. – 174 с.
14. В.М. Богаченко, Н.А Кирилова. Бухгалтерский учет: учебник-Ростов н/Д: Феникс,2011 (Среднее профессиональное образование).
15. Пласкова, Н.С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: Учебник / Н.С. Пласкова. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 331с.

Интернет ресурсы:

1. Электронная библиотека издательского центра «Академия», - www.academia-moscow.ru
2. Электронно-библиотечная система www.book.ru
3. Электронная библиотека КнигаФонд www.knigafund.ru

Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрировано.

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство практикой обучающихся, имеют высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходят обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 го

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения занятий по практике, самостоятельного выполнения обучающимися заданий.

В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 1.5. <i>Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</i></p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых 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>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p>

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 2.8. <i>Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i></p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.5. <i>Использовать информационные технологии для проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.</i></p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</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 законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике. Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>

<p>ПК 4.8. <i>Использовать информационные технологии для составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности.</i></p>	
<p>ПК.5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>ПК.5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.</p> <p>ПК.5.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК.5.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК 5.5. <i>Использовать информационные технологии для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</i></p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по преддипломной практике. Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p>

<p>Результаты обучения (освоенные умения(практический опыт) в рамках ВПД)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме представления отчёта по учебной практике.</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет производственной практике. По результатам защиты студентами отчетов производится аттестация.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.(ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));

- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.(ФГОС по специальности 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));

- Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ФГОС по специальности 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

• Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Критерии оценки теоретических вопросов

- оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;

- оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;

- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные и наводящие вопросы.

Критерии оценки решения практического задания

- оценка «отлично» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом;

- оценка «хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ;

- оценка «удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации: задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде;

- оценка «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации: задача решена неправильно.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.01**

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в объеме **36** часов с «__»__20__ г. по «__»__20__ г
Иметь практический опыт: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

и освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

ПК 1.5. *Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.*

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики:

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1	<p>Тема 1. Ведение учета денежных средств и расчетных операций.</p> <p>-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; освоить основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; уметь вести учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>ПК.1.1.- ПК.1.5.</p>	<p>Составьте корреспонденцию счетов по данным операциям. Выведите остатки по счету 51 «Расчетные счета», если известно, что по банковской выписке на начало месяца на счете 45,2 тыс. руб.</p>

2	<p>Тема 2. Ведение учета основных средств</p> <p>- проводить учет основных средств; изучить основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; понятие и классификацию основных средств; изучить проведение оценки и переоценки 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.</p>	<p>ПК.1.1.- ПК.1.5.</p>	<p>Составьте корреспонденцию счетов по данным операциям.</p>
3	<p>Тема 3. Ведение учета нематериальных активов</p> <p>В результате изучения темы студент должен: проводить учет нематериальных активов; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; иметь понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов.</p>	<p>ПК.1.1.- ПК.1.5.</p>	<p>Составить на ПК первичные документы по учету наличных денежных средств .</p>

4	<p>Тема 4. Ведение учета материально-производственных запасов</p> <p>В результате изучения темы студент должен: проводить учет материально-производственных запасов; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; материально-производственных запасов: иметь 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.</p>	<p>ПК.1.1.- ПК.1.5.</p>	<p>Составить на ПК первичные документы по учету наличных денежных средств.</p>
5	<p>Тема 5. Ведение учета готовой продукции и ее продажи</p> <p>В результате изучения темы студент должен: проводить учет готовой продукции и ее реализации; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 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.</p>	<p>ПК.1.1.- ПК.1.5.</p>	<p>Составить на ПК первичные документы по учету наличных денежных средств.</p>

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.02** Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского

учета источников формирования активов организации, МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

в объеме 36 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г

Иметь практический опыт: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

и освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

ПК 2.8. *Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.*

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики

Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1	2	3
Тема 1.1. Понятие капитала организации Выполнять поручения руководства в составе комиссии, по инвентаризации имущества в местах их хранения: разработка учетной политики организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для	ПК 2.1- ПК 2.8	Составить на ПК первичные документы по учету собственных и заемных средств организации в соответствии с заданием.

<p>проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет имущества; Тема 1.2. Учет собственных средств предприятия -уметь заполнять первичные документы и учетные регистров; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>ПК 2.1- ПК 2.8</p>	<p>Составить на ПК первичные документы по учету собственных и заемных средств организации в соответствии с заданием.</p>
<p>Тема 1.3. Учет собственных средств предприятия. Учет кредитов, займов и целевого финансирования. Учет финансовых результатов. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Тема 1.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда - составлять журнал хозяйственных операций; -вести аналитический и синтетический учет; - 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; Тема 2.1. Учет собственных средств предприятия Проводить процедура инвентаризации финансовых обязательств организации: -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	<p>ПК 2.1- ПК 2.8</p> <p>ПК 2.1- ПК 2.8</p> <p>ПК 2.1- ПК 2.8</p>	<p>Расчитать начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Составить бухгалтерские проводки в «1-С Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации; по учету кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации.</p>

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.03** Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

в объеме **36** часов с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г

Иметь практический опыт: Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

и освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

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

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

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

ПК 3.5. *Использовать информационные технологии для проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.*

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1	<p>Тема 1. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам: правильно определять видов и порядка налогообложения; -демонстрировать умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; -выделять элементы налогообложения в соответствии с налоговым законодательством; -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -правильно оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>Тема2. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов программе 1С: Бухгалтерия</p>	ПК 3.1. -ПК 3.5.	<p>В программе 1С:Бухгалтерия (Предприятие) создать свою организацию, выбрать систему налогообложения, завести исходную информацию о предприятии, сотрудниках, клиентах, ввести хозяйственные операции в соответствии с заданием. После введения всей необходимой информации начислить заработную плату, рассчитать НДФЛ и суммы взносов во внебюджетные фонды. На основании полученных результатов сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>

<p>8.3. Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.</p> <p>Тема 3. Страховые взносы во внебюджетные фонды. . Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов. Порядок и сроки исчисления страховых взносов.</p> <p>Порядок представления отчетности плательщиками страховых взносов. Особенности зачисления сумм страховых взносов в ФСС РФ.</p> <p>Тема 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, бюджет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Заполнение платежных поручений на перечисление страховых взносов Работа с «Методическими рекомендациями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.</p>		<p>Оформить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
---	--	---

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.04. МДК 04.01.**

Технология составления бухгалтерской отчетности

в объеме **36** часов с « » 20 г. по « » 20 г

Иметь практический опыт: Составление и использование бухгалтерской отчетности

и освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

ПК 4.8. *Использовать информационные технологии для составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности..*

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
----------	--------------------	----------------------------	--------------------------------------

1	<p>Тема 1.1 Бухгалтерская финансовая отчетность организации Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>		
2	<p>Тема 1.2. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Отчет об изменениях капитала. Отчет о движении денежных средств. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>		
3	<p>Тема 1.3. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	ПК 4.1.-ПК-4.8	<p>В программе 1С:Бухгалтерия (Предприятие) создать свою организацию, выбрать систему налогообложения, ввести исходную информацию о предприятии, сотрудниках, клиентах, ввести хозяйственные операции в соответствии с заданием. После введения всей необходимой информации начислить заработную плату, рассчитать НДФЛ и суммы взносов во внебюджетные фонды. На основании полученных результатов сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. В конце отчетного периода завершить деятельность организации и сформировать сначала оборотно-сальдовую ведомость, а затем баланс организации и отчет о финансовых результатах. Оформить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>

ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю **ПМ.05** Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

в объеме **36** часов с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г

Иметь практический опыт: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

и освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПК.5.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК.5.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.

ПК.5.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК.5.4. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 5.5. *Использовать информационные технологии для выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.*

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время учебной практики

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1 2 3 4	<p>Тема 1.1 Денежные и финансово-расчетные документы: работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другим руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций (рассчитывать лимит кассы по денежным оборотам организации).</p> <p>Тема 1.2. Безналичные формы расчетов -осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p> <p>Тема 1.3. Учет операций по расчетному счету -работать с формами кассовых и банковских документов (заполнение приходных, расходных кассовых ордеров и других первичных кассовых документов). -оформлять кассовые и банковские документы (заполнение кассовой книги, отчета бухгалтера-кассира).</p> <p>Тема 1.4. Ведение бухгалтерского учета организации, заполнение первичных документов, регистров учета объектов, ведение налогового учета, расчет и заполнение налоговых деклараций и форм отчетности бухгалтерского учета. -работать с ЭВМ, знать правила оформления документации.</p>	ПК 5.1-ПК 5.5	<p>Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за один день. По каждой хозяйственной операции заполните бланки приходных и расходных ордеров, заполните кассовую книгу, заполните платёжное поручение на перечисление НДФЛ, выведите остатки по кассе и расчетному счету на конец рабочего дня. Распечатать карточки счетов 50 и 51.</p> <p>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</p>

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики,

их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

ОБРАЗЕЦ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. ФИО обучающегося/ студента, _____
№ 171-61 группы, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

2. Место проведение производственной практики, наименование, юридический адрес :

ИНН/КПП _____, тел. 8(496)536-28-14

3. Время проведения практики: с 20 г. по 20 г.

4. Виды работ (практический опыт), выполненные обучающимся / студентом во время преддипломной практики:

Виды работ (наименование тем)	Содержание осваиваемых навыков	Объем работ	Уровни освоения (оценка)
-------------------------------	--------------------------------	-------------	--------------------------

<i>Тема 1. Ведение учета денежных средств и расчетных операций.</i>	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; освоить основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; уметь вести учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	6	ОСВОИЛ
<i>Тема 2. Ведение учета основных средств.</i>	Проводить учет основных средств;изучить основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; понятие и классификацию основных средств; изучит проведение оценки и переоценки 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.	6	ОСВОИЛ
<i>Тема 3. Ведение учета нематериальных активов.</i>	Проводить учет нематериальных активов; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; иметь понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов.	6	ОСВОИЛ
<i>Тема 4. Ведение учета материально-производственных запасов.</i>	Проводить учет материально-производственных запасов;основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; материально-производственных запасов: иметь 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.	6	ОСВОИЛ
<i>Тема 5. Ведение учета готовой продукции и ее продажи.</i>	Проводить учет готовой продукции и ее реализации; основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий операций; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров	6	ОСВОИЛ
<i>6. Оформление дневника практики</i>	<i>Написание отчета</i>	6 <i>Отчет в дневнике</i>	ОСВОИЛ

За период учебной практики студент _____ относилась к работе добросовесно, дисциплинированно. Подходила к выполнению заданий грамотно. Закрепление теоретических знаний и использование их при выполнении практических заданий. В период практики освоила следующие компетенции:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

ПК 1.5. *Использовать информационные технологии для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.*

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

По результатам учебной практики работу студента _____ оцениваю на «__»_____.

Руководитель практики _____

«__»__ 20__ г.

м.п

ОБРАЗЕЦ

Контрольные задания для обучающихся

ТЕСТЫ:

Укажите номера правильных ответов в следующих тестах.

Вариант 1.

Выберите правильные ответы

1. Ведомость учета выработки для контроля и начисления заработной платы рабочим используется в производствах

- а) массовых;
- б) серийных;
- в) единичных.

2. Источниками средств на оплату труда работников организации являются

- а) фонд социального страхования и обеспечения;
- б) фонд оплаты труда;
- в) пенсионный фонд;
- г) прибыль.

3. Исходя из особенностей выплат различают заработную плату

- а) основную;
- б) прямую;
- в) косвенную;
- г) дополнительную.

4. К основной заработной плате относят оплату

- а) проработанного времени по тарифным ставкам;
- б) по должностным окладам;
- в) отпусков;
- г) по сдельным расценкам;
- д) по среднему заработку;
- е) листов нетрудоспособности;
- ж) сверхурочных и ночных часов;
- з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;
- и) простоев не по вине работников.

5. К дополнительной заработной плате относят оплату

- а) проработанного времени по тарифным ставкам;
- б) по должностным окладам;
- в) отпусков;
- г) по сдельным расценкам;
- д) по среднему заработку;
- е) листов нетрудоспособности;
- ж) сверхурочных и ночных часов;
- з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;
- и) простоев не по вине работников.

6. В соответствии с видами выплат и категориями персонала отдельно осуществляется учет фонда оплаты труда

- а) списочного состава;
- б) несписочного состава;
- в) рабочих;
- г) административного персонала;
- д) промышленно)производственно го персонала;
- е) непромышленного персонала.

7. Из прибыли организации могут оплачиваться

- а) листки нетрудоспособности;
- б) персональные надбавки к пенсиям работников;
- в) ежегодные отпуска;
- г) страховые платежи по договорам личного, имущественного страхования в пользу своих работников;
- д) дивиденды по акциям;
- е) продукция в порядке натуральной оплаты труда;
- ж) жилье, переданное в собственность работников.

8. Начисление заработной платы работникам цехов основного производства отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по дебету счетов

- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»;

в) 20 «Основное производство»;

г) 44 «Расходы на продажу».

Выберите правильный ответ

9. Оплата труда административно управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

а) 20 «Основное производство»;

б) 23 «Вспомогательные производства»;

в) 25 «Общепроизводственные расходы»;

г) 26 «Общехозяйственные расходы».

10. Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование производственных цехов, отражается записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

а) 20 «Основное производство»;

б) 23 «Вспомогательные производства»;

в) 25 «Общепроизводственные расходы»;

г) 26 «Общехозяйственные расходы»;

д) 44 «Расходы на продажу».

Вариант 2.

Выберите правильный ответ

1. Хозяйственные товарищества формируют

а) паевой фонд;

б) складочный капитал;

в) добавочный капитал;

г) уставный фонд.

2. Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют

а) паевой фонд;

б) складочный капитал;

в) уставный капитал;

г) уставный фонд.

3. Производственные кооперативы формируют

а) паевой фонд;

б) складочный капитал;

в) уставный капитал;

г) уставный фонд.

4. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете

а) 75 «Расчеты с учредителями»;

б) 80 «Уставный капитал»;

в) 82 «Резервный капитал»;

г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

5. При создании полного товарищества сумма складочного капитала в размере, зафиксированном в учредительных документах, отражается записью

а) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;

б) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;

в) Д)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;

г) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

6. Организационные расходы, связанные с регистрацией товарищества, относятся на счет

а) 26 «Общехозяйственные расходы»;

- б) 04 «Нематериальные активы»;
- в) 80 «Уставный капитал»;
- г) 75 «Расчеты с учредителями».

7. Авансовые взносы участников хозяйственных товариществ в складочный капитал до момента регистрации могут аккумулироваться на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

8. Сумма складочного капитала при создании хозяйственного товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

9. Получение имущества хозяйственным товариществом в виде взноса в складочный капитал отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

10. Открытие расчетного счета после государственной регистрации товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 55 «Специальные счета в банках»;
- в) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 51 «Расчетные счета»;
- г) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал».

Вариант 3.

Выберите правильный ответ

1. ПБУ 13/2000 распространяется на организации

- а) бюджетные;
- б) кредитные;
- в) коммерческие;
- г) некоммерческие.

2. Под государственной помощью понимается увеличение экономической выгоды организации в результате

- а) поступления денежных средств, иного имущества;
- б) выбытия денежных средств, иного имущества организации.

Выберите правильные ответы

3. В качестве экономической выгоды не рассматривают

- а) создание в развивающихся регионах рыночной инфраструктуры;
- б) создание новых производств;
- в) установление ограничений на деятельность конкурентов)монополистов;
- г) действия, оказывающие влияние на условия хозяйственной деятельности;
- д) создание в развитых районах городской инфраструктуры.

4. Положение не распространяется на экономические выгоды, полученные в результате

- а) расширения деятельности хозяйствующего субъекта;
- б) государственного регулирования цен и тарифов;

- в) применения соответствующих правил налогообложения прибыли;
- г) повышения цен на продукцию организации;
- д) участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований в уставных капиталах юридических лиц.

5. Государственная помощь предоставляется хозяйствующим субъектам в форме

- а) налоговых кредитов;
- б) субсидий;
- в) рассрочек по уплате налогов;
- г) субвенций;
- д) бюджетных кредитов.

6. В бухгалтерском учете бюджетные средства (субсидии, субвенции) подразделяются на средства для финансирования

- а) капитальных вложений;
- б) предстоящих расходов;
- в) текущих расходов;
- г) ранее осуществленных затрат.

7. Бюджетные средства для финансирования капитальных вложений используются на

- а) приобретение производственных запасов;
- б) покупку объектов основных средств и нематериальных активов;
- в) покрытие расходов по оплате труда производственных рабочих;
- г) строительство объектов основных средств.

8. Организация принимает на учет бюджетные средства, если

- а) начаты работы, финансируемые за счет данного источника;
- б) она уверена в том, что выполнит все условия предоставления этих средств;
- в) имеется уверенность в получении указанных средств.

9. Бюджетные средства принимаются к бухгалтерскому учету

- а) по мере фактического получения ресурсов;
- б) в момент оприходования законченных строительством объектов;
- в) при возникновении целевого финансирования и задолженности по этим средствам.

10. При принятии к учету бюджетных средств по мере фактического получения ресурсов на счетах делаются записи

- а) Д)т сч. 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 86 «Целевое финансирование»;
- б) Д)т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К)т сч. 86 «Целевое финансирование»;
- в) Д)т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»—К)т сч.86 «Целевое финансирование».

Вариант 4.

Выберите правильные ответы

1. ПБУ 15/01 определяет порядок формирования информации о затратах, связанных с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам, организациями

- а) кредитными;
- б) акционерными;
- в) бюджетными;
- г) малого бизнеса;
- д) сельскохозяйственными.

2. ПБУ 15/01 не распространяется на

- а) товарный кредит;
- б) беспроцентные договоры займа;
- в) коммерческий кредит;

- г) договоры государственного займа;
- д) привлечение средств путем выдачи векселей.

Выберите правильный ответ

3. Задолженность по полученным кредитам (займам) принимается к бухгалтерскому учету в момент

- а) подписания кредитного договора (договора займа);
- б) представления документов на получение кредита (займа);
- в) фактической передачи денег или других вещей;
- г) исчисления суммы процентов за пользование кредитом (займом).

4. Информацию о неполном исполнении заимодавцем договора займа (кредитного договора) заемщик отражает в

- а) бухгалтерском балансе;
- б) отчете о прибылях и убытках;
- в) отчете о движении денежных средств;
- г) отчете об изменениях капитала;
- д) пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

Выберите правильные ответы

5. В бухгалтерском учете заемщика задолженность по полученным займам и кредитам подразделяется на

- а) среднесрочную;
- б) текущую;
- в) краткосрочную;
- г) долгосрочную.

6. Исходя из сроков погашения обязательств перед заимодавцем краткосрочная (долгосрочная) задолженность заемщика по займам и кредитам подразделяется на

- а) срочную;
- б) текущую;
- в) долги следующих отчетных периодов;
- г) просроченную.

Выберите правильный ответ

7. К краткосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору не превышает

- а) 1 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев;
- г) 2 лет.

8. К долгосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору превышает

- а) 1 месяц;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев;
- г) 2 года.

Выберите правильные ответы

9. К срочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

- а) наступил в отчетном периоде;
- б) наступил в предыдущем отчетном периоде;
- в) не наступил;
- г) продлен в установленном порядке.

Выберите правильный ответ

10. К просроченной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

- а) истек;
- б) продлен в установленном порядке;
- в) не наступил.

Вариант 5.

Выберите правильный ответ

1. Сводным показателем, характеризующим финансовый результат деятельности организации, является прибыль

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) валовая.

2. Балансовая прибыль — это прибыль

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) валовая;
- г) налогооблагаемая.

3. Под налогооблагаемой понимают прибыль

- а) чистую;
- б) расчетную;
- в) валовую;
- г) нераспределенную.

Выберите правильные ответы

4. Доходы и расходы организации в зависимости от характера, условий получения и направлений деятельности подразделяются на

- а) текущие доходы и расходы;
- б) доходы и расходы по обычным видам деятельности;
- в) прочие доходы и расходы;
- г) долгосрочные инвестиции;
- д) доходы и расходы будущих периодов.

5. К доходам от обычных видов деятельности относят

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров;
- в) курсовые разницы;
- г) суммы дооценки активов;
- д) поступления, связанные с выполнением работ, услуг.

6. К расходам по обычным видам деятельности относят расходы, связанные с

- а) участием в уставных капиталах других организаций;
- б) продажей (выбытием) объектов основных средств;
- в) изготовлением и продажей продукции;
- г) оплатой услуг кредитных организаций;
- д) приобретением и продажей товаров.

7. К прочим доходам относят поступления

- а) от продажи продукции;
- б) от продажи основных средств;
- в) от участия в уставных капиталах других организаций;
- г) за выполненные работы;
- д) процентов за предоставленные в пользование денежные средства.

8. К прочим расходам относят

- а) расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- б) расходы связанные с продажей продукции;
- в) расходы, связанные с оказанием услуг;
- г) расходы, связанные с уплатой процентов за предоставленные в пользование денежные

средства.

Выберите правильный ответ

9. К прочим доходам и расходам относят результат от операций, с производственной деятельностью

- а) связанных;
- б) не связанных.

Выберите правильные ответы

10. К прочим доходам относят

- а) прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году;
- б) прибыль, полученную от продажи продукции;
- в) прибыль, полученную от оказания услуг;
- г) востребованную кредиторскую задолженность по истечении срока исковой давности;
- д) штрафы, пени, неустойки полученные.

Организация промежуточной аттестация по производственной практике Вопросы

для квалификационных испытаний

№ п.п.	Вопросы к аттестации:	Формирование компетенций
1.	Создание файла «ФИО студента – практика» в программе «1С:Бухгалтерия».	ПК2.1.–ПК2.7.
2.	Перечислить «Окна» программы «1С: Бухгалтерия».	ПК2.1.–ПК2.7.
3.	Заполнение списка контрагент.	ПК2.1.–ПК2.7.
4.	Заполнение Справочников.	
5.	Удаление помеченных объектов.	
6.	Работа с планом счетов.	
7.	Учёт кадров. Приказы.	
8.	Ручной ввод операций.	
9.	Ввод документов.	
	Просмотр журналов.	
9.	РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЁТЫ	

Типовые задания для оценки освоения:

1. Заполните документы по движению материалов, учёту денежных средств, основных средств, учёту труда и заработной платы. (в программе 1С:Бухгалтерия).
2. Рассчитайте амортизацию основных средств, нематериальных активов.
3. Устно охарактеризуйте систему учета производственных затрат и их классификацию.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Создать новую базу «1 С» и дать ей название – ФИО студента- экзамен

2. В программе создать новое предприятие ООО «Экзамен» со следующими данными:

№ п	предприятие адрес	ИНН/КПП	Наименование банка	Расчётный счёт	БИК	Кор.счёт

/						
п						
1	ООО «Экзам ен»	501600951 2/50160100 1	ВТБ 24 (ПАО)	40702810603130000940	0445257 16	30101810100000000716

3. Принять на работу сотрудников через документ кадрового учета с 01.12.2017 г. со следующими данными:

№ п/п	ФИО	Год рождения	должность	оклад
1	Белкина Ольга Федоровна	25.01.1980	швея	10000
2	Стрелкина Нина Васильевна	01.05.1978	модельер	12000

Счет отнесения затрат – **20 «Основное производство»**. Вид номенклатуры – **основная номенклатурная группа**.

Статьи затрат на производство – **затраты на оплату труда**. Подразделение – **производственный отдел**.

4. Создать документ на поступление материалов (1 шт.) от поставщика 02.12.2019 г. на сумму **20672,72 руб.**, в том числе НДС 20% по следующим реквизитам:

№ п/п	предприятие адрес	ИНН/КПП	Наименование банка	Расчётный счёт	БИК	Кор.счёт
1	ООО «Продавец»	5016001464 /501601001	АКБ "АБСОЛЮ Т БАНК" (ПАО)	407028106220 00020361	04452 5976	30101810500000000976

5. Списать 02.12.19 г. в производство все материалы через документ. (Дт20 Кт10 – 17519,25)

6. Начислить Амортизацию ОС в основном производстве 31.12.19 г. **через операцию введённую вручную** Сумма **2000 руб.**(Дт 20 Кт 02)

7. Начислить зарплату работникам производственного отдела за декабрь 2019 г. **через документ.**

8. Начислить налоги и отчисления (30 % + Н.С. 0,2%) с зарплаты за декабрь 2019 г. **через документ.**

9. Передать 31.12.19 г. всю готовую продукцию (1 шт.) из основного производства на склад **через документ.** (Открыть карточку счёта 20 «Основное производство» определить производственную себестоимость Дт 20 (48163,25) подставить в соответствующий документ.

10. Отгрузить готовую продукцию (1 шт.) покупателю 31.12.2019 г. по следующим реквизитам на общую сумму

100000 руб. в.т. числе НДС 20% **через документ.**

№ п/п	предприятие адрес	ИНН/КПП	Наименование банка	Расчётный счёт	БИК	Кор.счёт
1	ООО «Покупатель»	503808726 4/50380100 1	ПАО СБЕРБАНК	40702810940 000023872	0445 2522 5	3010181040000 0000225

11. Через документ закрытие месяца (статью реформация Баланса – пропустить) определить прибыль за декабрь 2019 г. и рассчитать налог на прибыль 20 % (3%+17%).

12. ВЫВЕСТИ НА ЭКРАН МОНИТОРА АНАЛИЗ СЧЕТА 20 И 43 ЗА ДЕКАБРЬ 2019 Г.; КАРТОЧКУ СЧЁТА 90 И 68.04. ЗА ДЕКАБРЬ 2019 Г.

Ответы к тестам

Тема	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	а	Б,г	А,г	абгджи	вез	абде	бгдж	ав	г	В
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II	б	г	а	б	а	б	в	б	а	Б-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III	в	а	ваг	бвд	бгд	ав	бг	бв	ав	Ав-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV	бгд	бг	в	д	вг	аг	в	в	вг	А
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
V	в	б	б	бв	бд	вд	бвд	аг	б	Агд

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный *отчет о выполнении работ и приложений*, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

Титульный лист;

Содержание;

Практическая часть;

Приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. (ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. (ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));

Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. (ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. (ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Критерии оценки теоретических вопросов

- оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;

- оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;

- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные и наводящие вопросы.

Критерии оценки решения практического задания

- оценка «отлично» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом, освоены все профессиональные компетенции;

- оценка «хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ, профессиональные компетенции освоены в полном объеме;

- оценка «удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации: задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде, общие и профессиональные компетенции освоены частично;

- оценка «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации: задача решена неправильно, общие и профессиональные компетенции не освоены.

Информационное обеспечение обучения

1.Налоговый Кодекс РФ. Части 1 и 2.- 2020 (<http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека)

2.Чистов Д.В., Харитонов С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерии 8,0»(редакция 3,0(редакция 3.0). М: ООО «1С-Паблишинг», 2015.

Учебники и учебные пособия:

3. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения- Русайнс, 2017. – 146с. (www.book.ru -электронная библиотека)

Интернет-ресурсы:

1. www.academia-moscow.ru

2. <http://book.ru/> - электронная библиотека

<http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека

Ответы к тестам

Тема	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	а	Б,г	А,г	абгджи	вез	абде	бгдж	ав	г	В
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II	б	г	а	б	а	б	в	б	а	Б-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III	в	а	ваг	бвд	бгд	ав	бг	бв	ав	Ав-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV	бгд	бг	в	д	вг	аг	в	в	вг	А
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
V	в	б	б	бв	бд	вд	бвд	аг	б	Агд