

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Факультет информационных технологий и экономики
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института экономики,
информационных технологий и креативных индустрий



Кожевникова Т.М.
«25» февраля 2026г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
к рабочей программе
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

образовательной программы среднего профессионального образования - программа
подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация
Бухгалтер

Год набора – 2026

Тамбов – 2026

Разработчик(и):

Черемисина Т.Н. - к.э.н., доцент, преподаватель кафедры экономики и управления Факультета информационных технологий Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий ФГБОУ ВО «ТГУ им. Г.Р. Державина»

Вейс Е.В. - к.э.н., преподаватель кафедры экономики и управления Факультета информационных технологий Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий ФГБОУ ВО «ТГУ им. Г.Р. Державина»

Эксперт:

Савельева Н.Д.- заместитель руководителя Территориального органа федерального службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

Фонд оценочных средств к рабочей программе разработан на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и утвержден на заседании кафедры экономики и управления Факультета информационных технологий и экономики Института экономики, информационных технологий и креативных индустрий 12 ноября 2025г. протокол № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ	4
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ..	5

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Производственная (преддипломная) практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проводится в соответствии с учебным планом.

Форма проведения	Курс	Название практики согласно учебного плана	Итоговый контроль
Непрерывная	3	Производственная практика (преддипломная)	Дифференцированный зачет

В ходе прохождения производственной практики обучающиеся должны овладеть следующими видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Производственная (преддипломная) практика	Продолжительность практики (в неделях)
Производственная (преддипломная) практика	4 недели

2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка	Зачтено (отлично)	Зачтено (хорошо)	Зачтено (удовлетворительно)	Не зачтено (неудовлетворительно)
Уровень сформированности компетенции	Компетенция сформирована	Компетенция сформирована	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована
Качество ответов на вопросы по собеседованию	полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но	обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки "отлично", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого	излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом	учащийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

	и самостоятель но составленные ; излагает материал последовател ьно и правильно с точки зрения норм литературног о языка		оформлении излагаемого	
Оценка выполнения индивидуальног о задания на практику	Индивидуаль ное задание на практику выполнено в полном объеме	Индивидуаль ное задание на практику выполнено в полном объеме, но имеются отдельные недостатки в оформлении представленн ого материала	Индивидуально е задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	Индивидуальное задание на практику выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала
Соответствие отчета программе прохождения практики, качество его подготовки и сроки сдачи	Отчет полностью соответствует программе прохождения практики, характеризуе тся высоким качеством подготовки и структуриров анностью (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета), не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет полностью соответствует программе прохождения практики, но имеются 1-2 недочёта, характеризуе тся хорошим качеством его подготовки, но не везде прослеживае тся структуриров анность (чет кость, нумерация страниц,	Отчет частично соответствует программе прохождения практики, характеризуетс я удовлетворител ьным качеством его подготовки, не везде прослеживае тся структурирован ность отчета; не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет не соответствует программе прохождения практики, характеризуется низким качеством его подготовки, нарушена структурированн ость, нарушены сроки сдачи отчета

		подробное оглавление от– чета); не нарушены сроки сдачи отчета		
--	--	---	--	--

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Формы и методы контроля

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции) Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Демонстрирует навыки: ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; ведение налогового учета; исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды; применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив	дифференцированный зачет в форме защиты отчета по практике и собеседования по контрольным вопросам, оценка выполнения индивидуального задания

отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;

настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;

учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей

отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц

формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки

обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая

увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта

ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля

выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)

выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг

выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств;

осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;

выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;

составления бизнес-плана

Демонстрирует умения:

ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

вести регистрацию и накопление данных посредством двойной

записи, по простой системе
 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим
 планом счетов экономического субъекта
 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и
 остатками по счетам синтетического учета на последний
 календарный день каждого месяца
 готовить справки, ответы на запросы, содержащие
 информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до
 передачи их в архив
 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского
 учета, в соответствии с установленными правилами
 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на
 известные темы (профессиональные и бытовые), понимать
 тексты на базовые профессиональные темы
 участвовать в диалогах на знакомые общие и
 профессиональные темы
 строить простые высказывания о себе и о своей
 профессиональной деятельности
 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и
 планируемые)
 писать простые связные сообщения на знакомые или
 интересующие профессиональные темы;
 пользоваться компьютерными программами для ведения
 бухгалтерского учета, информационными и справочно-
 правовыми системами;
***ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской
 (финансовой) и налоговой отчетности экономического
 субъекта***
 осуществлять документирование этапов инвентаризации
 проводить фактический подсчет активов
 Осуществлять инвентаризацию обязательств
 составлять бухгалтерские записи по отражению результатов
 инвентаризации и урегулированию инвентаризационных
 разниц
 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные
 документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета
 экономического субъекта
 определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского
 учета и формировать учетную политику экономического
 субъекта
 оценивать возможные последствия изменений в учетной
 политике экономического субъекта, в том числе их влияние на
 его дальнейшую деятельность
 разрабатывать формы первичных учетных документов,
 регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской
 (финансовой) отчетности и составлять график
 документооборота
 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный
 период для целей составления бухгалтерской (финансовой)
 отчетности
 распределять объем учетных работ между работниками

(группами работников) бухгалтерской службы
формировать в соответствии с установленными правилами
числовые показатели в отчетах, входящих в состав
бухгалтерской (финансовой) отчетности, при
централизованном и децентрализованном ведении
бухгалтерского учета
составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при
реорганизации или ликвидации юридического лица
обосновывать принятые экономическим субъектом решения
при проведении внутреннего контроля, государственного
(муниципального) финансового контроля, внутреннего и
внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
использовать внутренние организационно-распорядительные
документы, регламентирующие ведение налогового учета,
составление налоговых расчетов и деклараций
обеспечивать установленные сроки выполнения работ и
представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в
государственные органы
осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского
учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
экономического субъекта
проверять качество составления регистров бухгалтерского
учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
определять и изменять границы контрольной среды
экономического субъекта
проводить оценку состояния и эффективности внутреннего
контроля в экономическом субъекте
осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
оценивать существенность информации, раскрываемой в
бухгалтерской (финансовой) отчетности
собирать информацию из различных источников,
систематизировать, обобщать и анализировать ее
применять на практике нормативные правовые акты в
соответствующих областях знаний
применять на практике методы отбора элементов для
проведения аудиторских процедур, экстраполировать
результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
подготавливать и оформлять рабочие документы
определять задачи для поиска информации, планировать
процесс поиска, выбирать необходимые источники
информации
выделять наиболее значимое в перечне информации,
структурировать получаемую информацию, оформлять
результаты поиска
оценивать практическую значимость результатов поиска
применять средства информационных технологий для решения
профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение в
профессиональной деятельности
использовать различные цифровые средства для решения
профессиональных задач;
определять объем работ по финансовому анализу, потребность

в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу

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

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта

формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;

определять объем работ по бизнес-планированию;

формировать структуру бизнес-плана;

планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

Демонстрирует знания:

ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

особенности произношения

правила чтения текстов профессиональной направленности

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле

практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов

компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета

методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

методы учета затрат продукции (работ, услуг)

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

судебная практика по налогообложению

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки

результатов решения задач профессиональной деятельности
 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
 правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
 основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика)
 лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
 особенности произношения
 правил чтения текстов профессиональной направленности
ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
 периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
 процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
 порядок отражения в учете результатов инвентаризации
 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
 международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
 судебная практика по налогообложению
 методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому

подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности

кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении

основы налогового законодательства Российской Федерации

методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации

внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

приемов структурирования информации

формата оформления результатов поиска информации

современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств;

методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;

методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	
---	--

3.2. Промежуточная аттестация по практике

Представлены вопросы к диф. зачету:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушение правил.
1. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
3. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
4. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.
5. Организационная характеристика предприятия.
6. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
7. Нормативное регулирование порядка формирования и состава бухгалтерской отчетности в России.
8. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
9. Международные стандарты финансовой отчетности.
10. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
11. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности.
12. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
13. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
14. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
15. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
16. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
17. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
18. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
19. Организация учета труда и заработной платы.
20. Организация учета расчетов и обязательств.
21. Организация учета собственного капитала.
22. Организация учета резервов.
23. Организация учета кредитов и займов.
24. Организация учета финансовых результатов.
25. Организация проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов предприятия.
26. Организация проведения инвентаризации материально-производственных запасов предприятия.
27. Организация проведения инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия.
28. Организация проведения инвентаризации расчетов и обязательств предприятия.

29. Регистрация и учет организаций - как плательщиков налогов, сборов и страховых взносов.
30. Бюджетная система России, ее структура.
31. Налоги - понятие, цель, признаки, плательщики, функции.
32. Сборы – понятие, цель, признаки, плательщики, функции.
33. Обязательный страховой взнос - понятие, цель, признаки, плательщики.
34. Общее и различия между налогами, сборами и взносами.
35. Правила взимания налогов, сборов и взносов.
36. Элементы налогообложения и обложения страховыми взносами.
37. Проверки налогоплательщиков (страхователей). Результаты проверок.
38. Классификация налогов, сборов и взносов. (Федеральные, региональные, местные)
39. Налоговые режимы и категории плательщиков.
40. Налог на доходы физических лиц. Характеристика, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки.
41. Бухгалтерский учет НДФЛ. Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
42. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на доходы физических лиц, пеней, штрафов.
43. Обязательные страховые взносы. Плательщики и расчетный период. Объект обложения и база для начисления.
44. Обязательные страховые взносы. Тарифы страховых взносов. Исчисление и уплата.
45. Бухгалтерский учет страховых взносов.
46. Отчетность по страховым взносам.
47. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату страховых взносов в ФНС и ФСС.
48. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату пеней, штрафов по страховым взносам.
49. Налог на прибыль организаций. Налогоплательщики. Налоговая база и ставки.
50. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
51. Нормативное регулирование порядка формирования и состава бухгалтерской отчетности в России.
52. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
53. Международные стандарты финансовой отчетности.
54. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
55. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности.
56. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
57. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
58. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
59. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
60. Требования к бухгалтерской отчетности организации.

Требования к отчету по практике

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;

– описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;

– описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;

– выводы, оценка положения финансовой службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 25 страниц.

К отчету прилагается характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

1. индивидуальное задание на практику;

2. рабочий план-график;

3. дневник практики;

4. аттестационный лист по освоению общих и профессиональных компетенций;

5. характеристику;

6. отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления положительной оценки. В случае наличия несоответствий в представленных документах оценка выставляется по итогам собеседования.