

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
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 практика является необходимой составляющей учебного процесса студентов по специальности 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	2	ПП.03.01 Производственная практика	Диф. зачет
Непрерывная	3	ПП.01.01 Производственная практика	Зачет
Непрерывная	3	ПП.02.01 Производственная практика	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;
- выполнение работ по должности служащего 26739 Статистик.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Производственная практика входит в профессиональные модули

ПМ	Продолжительность практики (в неделях)
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	4 недели
ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	2 недели
ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего	3 недели

2. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка	зачтено	не зачтено
Уровень сформированности компетенции	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована
Качество ответов на вопросы по собеседованию	полно излагает изученный материал, даёт правильные ответы на вопросы или неполные при условии наличия соответствующих разделов в отчете; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	студент обнаруживает незнание большей части содержания отчета, допускает ошибки или не отвечает на вопросы, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Оценка выполнения индивидуального задания на практику	Индивидуальное задание на практику выполнено в полном или практически полном объеме	Индивидуальное задание на практику не выполнено
Соответствие дневника рабочему графику (плану) практики	Дневник полностью соответствует рабочему графику (плану) практики	Дневник не соответствует рабочему графику (плану) практики

Соответствие отчета программе прохождения практики, качество его подготовки и сроки сдачи	Отчет полностью или частично соответствует программе прохождения практики, характеризуется высоким качеством подготовки и структурированностью (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета), не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет не соответствует программе прохождения практики, характеризуется низким качеством его подготовки, нарушена структурированность, нарушены сроки сдачи отчета
--	---	---

Шкала оценивания диф. зачета

Оценка	Зачтено (отлично)	Зачтено (хорошо)	Зачтено (удовлетворительно)	Не зачтено (неудовлетворительно)
<i>Уровень сформированности компетенции</i>	<i>Компетенция сформирована</i>	<i>Компетенция сформирована</i>	<i>Компетенция сформирована</i>	<i>Компетенция не сформирована</i>
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 и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	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 оформлении излагаемого	учащийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

Оценка выполнения индивидуального задания на практику	Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме	Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	Индивидуальное 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, характеризуется высоким качеством подготовки и структурированностью (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета), не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет полностью соответствует программе прохождения практики, но имеются 1-2 недочёта, характеризуется хорошим качеством его подготовки, но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет частично соответствует программе прохождения практики, характеризуется удовлетворительным качеством его подготовки, не везде прослеживается структурированность отчета; не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет не соответствует программе прохождения практики, характеризуется низким качеством его подготовки, нарушена структурированность, 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 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	Зачет / дифференцированный зачет в форме защиты отчета по практике и собеседования по контрольным вопросам, оценка выполнения индивидуального задания

(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

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

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 работ по финансовому анализу экономического субъекта

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

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

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

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
 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
 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

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

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

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

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

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

3.2. Промежуточная аттестация по практике

Представлены вопросы к зачету:

ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушение правил.
2. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.
6. Организационная характеристика предприятия.
7. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
8. Организация учета труда и заработной платы.
9. Организация учета расчетов и обязательств.
10. Организация учета собственного капитала.
11. Организация учета резервов.
12. Организация учета кредитов и займов.
13. Организация учета финансовых результатов.
14. Организация проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов предприятия.
15. Организация проведения инвентаризации материально-производственных запасов предприятия.
16. Организация проведения инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия.
17. Организация проведения инвентаризации расчетов и обязательств предприятия.
18. Регистрация и учет организаций - как плательщиков налогов, сборов и страховых взносов.
19. Бухгалтерский учет НДС/Л. Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
20. Бухгалтерский учет страховых взносов.
21. Отчетность по страховым взносам.
22. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату страховых взносов в ФНС и ФСС.
23. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату пеней, штрафов по страховым взносам.
24. Бухгалтерский учет налога на прибыль.
25. Налог на прибыль. Доходы и расходы. Бухгалтерский учет налога на прибыль.
26. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на прибыль, пеней, штрафов
27. Бухгалтерский учет налога на добавленную стоимость.
28. Налог на добавленную стоимость. Исчисление налога. Документирование операций по учету НДС.
29. Налог на добавленную стоимость. Отчетность и уплата. Бухгалтерский учет НДС.
30. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на добавленную стоимость, пеней, штрафов.
31. Бухгалтерский учет акцизов.
32. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату акциза, пеней, штрафов
33. Налог на имущество организаций. Исчисление и уплата.

34. Бухгалтерский учет налога на имущество организаций.
35. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на имущество организаций, пеней, штрафов
36. Бухгалтерский учет транспортного налога.
37. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату транспортного налога, пеней, штрафов
38. Бухгалтерский учет земельного налога.
39. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату земельного налога, пеней, штрафов.
40. Бухгалтерский учет водного налога.
41. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату водного налога, пеней, штрафов.
42. Госпошлина. Бухгалтерский учет.
43. Налог на добычу полезных ископаемых. Налогоплательщики. Объекты налогообложения и налоговая база. Налоговые ставки.
44. Бухгалтерский учет НДС.
45. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на добычу полезных ископаемых.

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

1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
2. Нормативное регулирование порядка формирования и состава бухгалтерской отчетности в России.
3. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
4. Международные стандарты финансовой отчетности.
5. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
6. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности.
7. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
8. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
9. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
10. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
11. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
12. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
13. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.
14. Актив бухгалтерского баланса: структура и порядок оценки статей.
15. Пассив баланса: структура и порядок оценки статей.
16. Методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
17. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.
18. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
19. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.
20. Сроки предоставления отчетности.
21. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае неправильного отражения хозяйственных операций.

22. Отчет о финансовых результатах, его назначение и структура.
23. Применение ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».
24. Структура и содержание отчета об изменениях капитала и его взаимосвязь с другими отчетными формами.
25. Структура и содержание отчета о движении денежных средств.
26. Структура и содержание отчета о целевом использовании средств.
27. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению (по выбору). Сроки предоставления отчетности.
28. Технология ведения налогового учета при упрощенной системе налогообложения. Техника составления декларации по единому налогу.
29. Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование.
30. Формы статистической отчетности организаций.
31. Финансовые ресурсы предприятия и отражение их в бухгалтерском балансе. Капитал и финансовые ресурсы предприятия.
32. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
33. Предприниматель и предпринимательский капитал. Предпринимательский и ссудный капитал, их отражение в бухгалтерском балансе.
34. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
35. Долгосрочные активы, характеристика и оценка их видов.
36. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
37. Краткосрочные (оборотные, текущие) активы предприятия, их оценка и отражение в бухгалтерской отчетности.
38. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
39. Собственной и заемный капитал. Определение суммы и структуры собственного и заемного капиталов.
40. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
41. Финансовая отчетность – как основной источник анализа финансового состояния предприятия; виды и формы финансовой отчетности и их характеристика
42. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
43. Концепции финансовой отчетности (КФО), их характеристика, критерии КФО
44. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
45. Элементы финансовой отчетности, их классификация и характеристика.
46. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).
47. Критерии финансовой отчетности. Критерии признания, измерения и оценки.

48. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

49. Принципы финансовой отчетности. Принципы среды, реализации, начисления, соответствия и ограничения, их характеристика и значение для финансовой отчетности.

50. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

51. Пользователи финансовой отчетности (внутренние и внешние). И какие управленческие решения можно принять на основе мониторинга и анализа информации, содержащиеся в бухгалтерской отчетности?

52. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре, изменении и эффективности использования (доходах и расходах) финансовых результатов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

53. Бухгалтерский баланс. Характеристика бухгалтерского баланса и его видов. Структура бухгалтерского баланса. Элементы бухгалтерского баланса.

54. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

55. Актив бухгалтерского баланса, характеристика каждого раздела и статей бухгалтерского баланса. Последовательность расположения статей актива бухгалтерского баланса.

56. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

57. Взаимосвязь между статьями бухгалтерского баланса

58. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

59. Взаимосвязь между статьями бухгалтерского баланса и другими формами финансовой отчетности

60. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

61. Взаимосвязь между статьями формы «Отчет о финансовых результатах» и формы «Отчет о движении денежных средств»

62. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении нематериальных активов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

63. Подготовка бухгалтерского баланса к анализу (проверка правильности составления бухгалтерского баланса; реальность бухгалтерского баланса; методика составления уплотненного бухгалтерского баланса; действие аналитика при обнаружении недостатков по составлению бухгалтерского баланса).

64. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении основных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

65. Методика чтения бухгалтерского баланса (различие между чтением и анализом бухгалтерского баланса, кто должен уметь читать бухгалтерский баланс, предварительная оценка финансового состояния предприятия на основе чтения бухгалтерского баланса)

66. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении собственных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

67. Методика анализа бухгалтерского баланса (различие между чтением и анализом бухгалтерского баланса; задачи анализа бухгалтерского баланса; показатели, характеризующие структуру бухгалтерского баланса.)

68. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре, изменении и эффективности использования (доходах и расходах) финансовых результатов предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

69. Пассив бухгалтерского баланса (структура пассива бухгалтерского баланса, характеристика разделов и статей пассива бухгалтерского баланса, последовательность расположения разделов и статей пассива бухгалтерского баланса).

70. На основании форм финансовой отчетности, какую информацию можно определить о видах, состоянии, структуре и изменении оборотных средств предприятия? (изложите это на конкретном примере отчетности предприятия).

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

1. Какие показатели включаются в определение результатов экономической деятельности предприятия?

2. Каково значение анализа экономических показателей в текущих ценах?

3. Какие формы документов используются для заполнения первичной статистики?

4. В какие сроки необходимо заполнять первичные формы документов?

5. Какие методы проверки применяются для подтверждения корректности данных?

6. Для каких целей проводится сопоставление данных с предыдущими периодами?

7. Какие виды отчетности относятся к периодическим?

8. Какие особенности существуют при составлении отчетности для разных форм собственности?

9. Какие органы устанавливают формы и сроки для составления единовременных отчетов?

10. Какие санкции возможны за нарушение сроков подачи отчетности?

11. Что включает процесс систематизации данных?

12. Какие методики используются для расчета относительных показателей?

13. Какие принципы лежат в основе разработки статистических таблиц?

14. Какие преимущества имеет табличная форма представления данных?

15. Какие инструменты визуализации чаще всего используются для представления данных?

16. Чем цифровые средства отличаются от традиционных методов представления данных?

17. Какие ключевые аспекты рассматриваются при анализе хозяйственной деятельности?

18. Какие цели преследует анализ финансово-хозяйственной деятельности?

19. Какие типы справок готовятся на основании данных статистического учета?

20. Какие документы являются источниками данных для сбора?

21. Какие проблемы могут возникать при сборе данных из различных подразделений?

22. Какие критерии используются для оценки выполнения планов?

23. Какие выводы можно сделать на основе сравнения фактических и плановых показателей?

24. Какие характеристики персонала учитываются при сборе данных?

25. Какова роль данных о технологическом оборудовании в общем анализе?

26. Какие методы верификации данных вы знаете?

27. Почему важно проводить сопоставление данных с предыдущими периодами?
28. Какие критерии могут использоваться для группировки данных?
29. Какие этапы включает процесс обработки данных?
30. Какие требования предъявляются к оформлению периодической отчетности?
31. Какие последствия могут наступить за несвоевременную подачу отчетности?
32. Какие статистические модели наиболее часто используются для прогнозирования?
33. Какие факторы влияют на точность прогнозов?
34. Какие современные технические средства и программное обеспечение могут повысить эффективность работы с данными?
35. Какие выгоды приносит внедрение новых технологий в работу с данными?
36. Какие параметры оцениваются при мониторинге эффективности?
37. Какие меры принимаются в случае выявления низкой эффективности?

Требования к отчету по практике

Конечным этапом прохождения производственной 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 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.