

Приложение № 38.2

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  
« 01 » \_\_ сентября \_\_\_\_\_ 2023 г

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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), Положения 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 № \_\_1\_\_ от 31.08.2023 г.

Председатель \_Хорошилова В.В.\_/\_\_\_\_\_/

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

\_\_\_\_\_/\_\_ Савельев С.В. / ген. директор ООО «НЕОКАР»

(подпись)

(Ф.И.О.)

**М.П.** от «\_\_31\_\_» \_\_08\_\_ 2023 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 № 69 от 05 февраля 2018 г., 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 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.*

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
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	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.
<b>ПМ 02. МДК 02.02. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	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
<b>ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>	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
<b>ПМ.04 «Технология составления бухгалтерской отчетности»</b>	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





## **4 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:

### **Основная учебная литература:**

ОЛ.1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.4. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16336-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530827> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511586> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.6. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593> (дата обращения: 22.08.2023).

#### **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](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. Чувикова, 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:**

ИР.1. Электронно-библиотечная система [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

ИР.2. ЭБС издательства «ЛАНЬ» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)

ИР.3 ЭБС IPR SMART

#### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрировано.

#### **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство практикой обу-

чающихся, имеют высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности, проходят обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 год.

## 5. 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 недостач 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>

<b>Результаты обучения (освоенные умения(практический опыт) в рамках ВПД)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<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.



**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. 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 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 задолженно-</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>

	сти и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
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>	ПК.1.1.- ПК.1.5.	Составьте корреспонденцию счетов по данным операциям.
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>	ПК.1.1.- ПК.1.5.	Составить на ПК первичные документы по учету наличных денежных средств .

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 реализацию 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
<b>Тема 1.1. Понятие капитала организации</b> 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;  <b>Тема 1.2. Учет собственных средств предприятия</b>  -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><b>Тема 1.3. Учет собственных средств предприятия. Учет кредитов, займов и целевого финансирования. Учет финансовых результатов.</b>  Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.  <b>Тема 1.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>  - 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;  <b>Тема 2.1. Учет собственных средств предприятия</b> 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><b>Тема 1. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам:</b>                      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><b>Тема2.</b> 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><b>Тема 3.</b> 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><b>Тема 4.</b> 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
-------	--------------------	----------------------	-----------------------------------



<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p><b>Тема 1.1</b> Бухгалтерская финансовая отчетность организации Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Тема 1.2.</b> Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Отчет об изменениях капитала. Отчет о движении денежных средств. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p><b>Тема 1.3.</b> 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>	<p>ПК 4.1.-ПК-4.8</p>	<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	<p><b>Тема 1.1</b> 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><b>Тема 1.2.</b> Безналичные формы расчетов</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>
2	<p>-осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p> <p><b>Тема 1.3.</b> Учет операций по расчетному счету</p>		
3	<p>-работать с формами кассовых и банковских документов (заполнение приходных, расходных кассовых ордеров и других первичных кассовых документов).</p> <p>-оформлять кассовые и банковские документы (заполнение кассовой книги, отчета бухгалтера-кассира).</p> <p><b>Тема 1.4.</b> Ведение бухгалтерского учета организации, заполнение первичных документов, регистров учета объектов, ве-</p>		
4			

	дение налогового учета, расчет и заполнение налоговых деклараций и форм отчетности бухгалтерского учета. -работать с ЭВМ, знать правила оформления документации.		
--	--	--	--

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.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

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

2. Место проведения 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; 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.	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 добросовестно, 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. 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.*

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

**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».	<b>ПК2.1.–ПК2.7.</b>
2.	Перечислить «Окна» программы «1С: Бухгалтерия».	<b>ПК2.1.–ПК2.7.</b>
3.	Заполнение списка контрагент.	<b>ПК2.1.–ПК2.7.</b>
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.	<b>РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫЕ ОТЧЁТЫ</b>	

### 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/п	предприятие / адрес	ИНН/КПП	Наименование банка	Расчётный счёт	БИК	Кор.счёт
1	ООО «Экзамен»	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 "АБСОЛЮТ 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 СЧЕТА 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 (210х297 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](http://www.book.ru) -электронная библиотека)

### Интернет-ресурсы:

1. [www.academia-moscow.ru](http://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