

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина С.А. Катцина



«14» мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Очная форма обучения

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 14

от «26» апреля 2022 г.

Председатель Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВиСПР ГАПОУ
СО «ИМТ»

Н.В.Сеченова
«13» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

Е.С.Прокопьев
«13» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. Заместителя директора по учебно-
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»

В.С. Красадымский
«13» апреля 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

(методическое обеспечение промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета)

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С.Прокопьев, зам.директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Контрольно измерительные материалы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, рабочей программы практики. Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с

- методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.
- Рабочей программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Контрольно измерительные материалы предназначены для определения качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2022

КОМПЛЕКС КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

СОДЕРЖАНИЕ

	с.
1. Паспорт контрольно измерительных материалов.	4
2. Оценка результатов преддипломной практики.....	8
3. Контрольно- измерительные материалы для дифференцированного зачета.....	8

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1.1 Вид деятельности, формируемый в процессе практики

Практика ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Комплекс оценочных средств разработан в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Требования к содержанию практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) регламентированы Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт; Профессиональным стандартом (ПС) Бухгалтер, рабочей программой практики и потребностями организаций и предприятий города.

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой ВКР и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

1. сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
2. углубление студентом первоначального профессионального опыта;
3. закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
4. проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
5. подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных правовых форм.

Контрольно измерительные материалы разработаны с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом (ПС) Бухгалтер, с учетом требований работодателей.

В ходе практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) формируется у студентов аналитическое, творческое мышление путем усвоения отражения в учете всех хозяйственных операций по ведению бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации.

1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки освоения программы практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) осуществляется комплексная проверка общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции (ОК) и способы проверки указаны в таблице:

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Дифференцированный зачет

ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.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.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов
<p>ПК 1.1. Обрабатывать 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Отчет и собеседование по отчету</p> <p>Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика</p> <p>Индивидуальное задание</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Дифференцированный зачет</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.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе 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 ПК процедур, выявление и оценку рисков;

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

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно

	взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития

1.3 Практический опыт.

В результате прохождения практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) обучающийся должен закрепить, усовершенствовать практический опыт по видам деятельности (ВД) в зависимости от темы ВКР:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности.

2. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Формы и методы оценивания

Итогом практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) является дифференцированный зачет, оценка по которому определяется в ходе собеседования с руководителем практики и на основе аттестационного листа, качества заполнения дневника, содержания и оформления отчета по практике, выполненного индивидуального задания (презентация)

2.2. Индивидуальное задание студента

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР.

При раскрытии темы ВКР студент демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС СПО и отдельных видов профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от образовательной организации и согласовывается с руководителем практики от организации.

В зависимости от темы ВКР студенты демонстрируют общие и профессиональные компетенции, личностные результаты в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и видов деятельности.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ЛР 2, 4, 9, 10, 13, 14, 15, 22, 25, 26, 27, 28	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу 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). 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ЛР 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 20, 22, 25, 28, 29	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ЛР 2, 3, 4, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04. Работать в коллективе и	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива,

команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12,13,14,15,21,23,24,26,27,30	– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27,	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,22,25,28,	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; ЛР	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на 	<ul style="list-style-type: none"> - 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

4,7,8,10,13,14,15,22,24,25,28	<p>знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<p>профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила чтения текстов профессиональной направленности.
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 1,13,14,15, 22,25,28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выставления презентации; – кредитные банковские продукты.
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской

	<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	документации.
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств;

<p>бухгалтерского учета. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по
---	--	---

		прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
<p>ПК 2.1.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов.</p>
<p>ПК 2.2.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p>
<p>ПК 2.3.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
<p>ПК 2.4.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения</p>

	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; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.	с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
ПК 2.5. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.6. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных

	счета 68 "Расчеты по налогам и сборам".	<p>поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК),</p> <p>общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>
<p>ПК 3.2.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

	<p>налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p>	
<p>ПК 3.3</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p>	<p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 3.4.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя,</p>	<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

	<p>наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
<p>ПК 4.1.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>
<p>ПК 4.2.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p>

		<p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
<p>ПК 4.3.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>
<p>ПК 4.4.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей</p>

	<p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p>	<p>финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
--	--	---

	<p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
<p>ПК 4.5.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p>ПК 4.6.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>

	<p>участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>	
<p>ПК 4.7.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	<p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>

3. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

3.1 Требования, условия и формы проведения дифференцированного зачета **Условия проведения комплексного дифференцированного зачета.**

Промежуточная аттестация студентов в виде дифференцированного зачета по производственной практике (преддипломной) проводится в соответствии с Уставом профессиональной образовательной организации (ПОО), локальными актами и является обязательной.

Целью дифференцированного зачета является определение качества приобретенных студентами практических профессиональных умений и усовершенствованного практического опыта.

Процедура дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится в соответствии с рабочим учебным планом в шестом семестре за счет времени, отведенного на организацию и проведение производственной практики (преддипломной) в последний день ее проведения. Дата проведения дифференцированного зачета доводится руководителем практики до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до выхода на производственную практику (преддипломную).

Место проведения зачета - учебный кабинет Бухгалтерского учета, налогов и аудита. Дифференцированный зачет проводится как процедура внутреннего оценивания с участием преподавателя - руководителя практики.

Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной) и индивидуального задания.

Процедура сдачи дифференцированного зачета по практике проходит в форме собеседования преподавателя - руководителя практики с каждым студентом.

На собеседование отводится не более 15 минут на каждого студента.

Таким образом, для сдачи дифференцированного зачета студенту необходимо представить результаты прохождения производственной практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная):

1. отчет по преддипломной практике;
2. выполненное индивидуальное задание;
3. заполненный дневник и отчет;
4. аттестационный лист – характеристика;
5. отзыв руководителя практики от предприятия;
6. график работы руководителей ВКР от организации и ПОО со студентом в период прохождения преддипломной практики;
7. индивидуальный табель самостоятельной работы студента.

Одним из вариантов дифференцированного зачета по практике является проведение его в форме публичной защиты доклада по результатам практики с представлением презентации по материалам практики.

Отчет по производственной практике (преддипломной) выполняется в соответствии с программой практики и дневником практики. Студент описывает свою деятельность во время практики (описание может сопровождаться видео- и фотоматериалами) и прикладывает к описанию документальное подтверждение выполнения работ предусмотренных в плане практики.

3.2 Критерии оценки отчета по ПДП 00 Производственная практика (преддипломная)

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание выполнено по требованиям. Приложены бухгалтерские и отчетные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Соблюдение графика работы с руководителями.
4 «Хорошо»	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Соблюдение графика работы с руководителями с небольшими нарушениями.
3 «Удовлетворительно»	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный. График работы с руководителем с нарушениями.
2 «Неудовлетворительно»	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

3.3 Критерии оценки дневника практики

Оценка	Критерии
---------------	-----------------

5 «Отлично»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются.
4 «Хорошо»	Дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены не полно, не профессиональным языком
3 «Удовлетворительно»	Дневник заполнен неаккуратно, не своевременно, записи краткие, не соответствуют требованиям программы

3.5 Критерии оценки презентации к отчету по практике

Определение количества начисляемых баллов в диапазоне от **min** до **max** происходит на основании следующих показателей:

1. раскрыты все аспекты темы (введение, постановка задачи, рабочий план счетов, бухгалтерские проводки, первичная документация, оригинальная часть, результаты, выводы);
2. изложение логически последовательно;
3. стиль речи;
4. логичность и корректность аргументации;
5. дизайн презентации;
6. отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
7. качество графического материала;
8. оригинальность и креативность;
9. и др.

3.6 Перечень индивидуальных заданий ПДП.00 Производственная практика (преддипломная) и критерии их оценки

Индивидуальные задания направлены на формирование профессиональных компетенций ПК1.1-1.4; 2.1-2.5; 3.1-3.4; 4.1-4.4 в зависимости от темы ВКР.

Перечень индивидуальных заданий составлен с учетом специфики баз практики и тем ВКР, представлен в таблице.

№	Тема ВКР	Перечень подлежащих разработке вопросов
1.	Анализ производства и реализации продукции организации по заказу ОАО Сельхозтехника.	1. Раскрыть теоретические основы учета производства и реализации продукции. 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета производства и реализации продукции в Российской Федерации 3. Изложить методику учета затрат на производство и реализацию продукции 4. Отразить специфические особенности формирования проводок - по учету производства и реализации продукции - по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды, включаемые в затраты на производство и реализацию продукции 5. Привести организационно-экономическую характеристику организации и объекта анализа 6. Провести анализ показателей производственной программы 7. Сформировать оптимальный портфель заказов для получения прибыли организации, применив данную методику. 8. Разработать предложения по результатам проведенного анализа 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
2.	Планирование и организация оплаты труда (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы: - форм и систем оплаты труда в Российской Федерации - учета и планирования фонда потребления и заработной платы в современных условиях 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую планирование и организацию оплаты труда. в Российской Федерации 3. Привести краткую технико – экономическую характеристику данной организации 4. Описать структуру фонда оплаты труда (ФОТ) 5. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации:

		<ul style="list-style-type: none"> - по учету оплаты труда - по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджет, - по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>1. Провести анализ планирования и оплаты труда данной организации</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы</p> <p>8. Внести предложения по совершенствованию организации оплаты труда.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
3.	Учет и анализ дебиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы дебиторской задолженности организации</p> <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета дебиторской задолженности в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации.</p> <p>4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету дебиторской задолженности</p> <p>5. Провести анализ состава и структуры дебиторской задолженности.</p> <p>6. Проанализировать оборачиваемость дебиторской задолженности.</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
4.	Учет и анализ кредиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы кредиторской задолженности организации</p> <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета кредиторской задолженности в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации.</p> <p>4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету кредиторской задолженности</p> <p>5. Провести анализ состава и структуры кредиторской задолженности.</p> <p>6. Проанализировать оборачиваемость кредиторской задолженности.</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
5.	Учет и анализ труда и заработной платы в бюджетных (автономных) организациях (на примере конкретной организации)	<p>Раскрыть теоретические основы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета труда и заработной платы в Российской Федерации, - особенностей ведения учета труда и заработной платы в бюджетных организациях, - налогового регулирования учета труда и заработной платы, - экономической сущности страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета труда и заработной платы в Российской Федерации</p> <p>3. Отразить методику исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет.</p> <p>4. Изложить порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды бюджетной организации.</p> <p>5. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету труда и заработной платы, - по начислению и перечислению сумм налога НДФЛ в бюджет, - по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>1. Привести организационно- экономическую характеристику бюджетной организации и объекта анализа</p> <p>7. Провести анализ труда и заработной платы</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
6.	Учет и анализ основных фондов (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета основных фондов (ОФ) организации, начисления амортизации различными способами.</p> <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета основных фондов в Российской Федерации</p>

		<p>3. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету основных фондов и источников их формирования организации</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику данной организации.</p> <p>5. Описать способ начисления амортизации в организации</p> <p>6. Провести анализ финансового состояния организации.</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
7.	Учет собственного капитала организации и анализ эффективности его состава (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа собственного капитала организации</p> <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета собственного капитала в Российской Федерации</p> <p>3. Представить организационно – экономическую характеристику данной организации</p> <p>4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету собственного капитала организации</p> <p>5. Провести анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собственного капитала организации - состава прибыли и рентабельности <p>6. Описать структуру и содержание отчета об изменении капитала.</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
8.	Учет и анализ расчетов по оплате труда с персоналом (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета оплаты труда с персоналом в Российской Федерации, - налогового регулирования учета оплаты труда с персоналом, - экономической сущности страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета расчетов по оплате труда в Российской Федерации</p> <p>3. Отразить методику исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет.</p> <p>4. Изложить порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику организации и объекта анализа</p> <p>6. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету оплаты труда, - по начислению и перечислению сумм налога НДФЛ в бюджет, - по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести анализ оплаты труда с персоналом</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
9.	Организация бухгалтерского учета и анализа в торговых (розничных) организациях	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в торговых (розничных) организациях.</p> <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета в торговых (розничных) организациях в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую характеристику данной торговой (розничной) организации..</p> <p>4. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной торговой (розничной) организации.</p> <p>5. Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>6. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной</p>

		<p>деятельности торговой (розничной) организации.</p> <p>7.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
10.	Организация бухгалтерского учета в организации малого бизнеса (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса.</p> <p>2. . Описать нормативно –законодательную базу, регулирующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации</p> <p>3.Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно- экономическую характеристику данной организации и объекта анализа.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации.</p> <p>6.Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации.</p> <p>8.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
11.	Организация бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации (на примере данной конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы организации учета и реализации готовой продукции.</p> <p>2.Описать нормативно –законодательную базу, регулирующую ведение учета готовой продукции и ее реализации в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую характеристику данной организации.</p> <p>4. Описать бухгалтерский учет поступления и реализации готовой продукции на складе и в бухгалтерии.</p> <p>5.Отразить специфические особенности формирования проводок по учету и реализации готовой продукции.</p> <p>6.Провести анализ продаж готовой продукции</p> <p>7.Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа реализации готовой продукции.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы.</p>
12.	Учет и анализ материально-производственных запасов в организации (на примере данной конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа материально – производственных запасов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую сущность учета и анализа материально – производственных запасов; - нормативно – законодательную базу, регулирующую порядок ведения учета материально – производственных запасов. <p>2. Описать экономическую характеристику организации учета материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичный учет ; - синтетический и аналитический учет. <p>3.Отразить специфические особенности формирования проводок по учету материально – производственных запасов.</p> <p>4.Провести анализ эффективности использования материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояния и обеспеченности ; - состава и динамики; - эффективности использования. <p>5.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>6.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
13.	Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с подотчетными лицами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами; — документирование учета расчетов с подотчетными лицами; <p>2. Описать нормативно –законодательную базу, регулирующую</p>

		<p>ведение учета расчетов с подотчетными лицами в Российской Федерации</p> <p>3.Отразить специфические особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами</p> <p>4.Дать оценку организации учета расчетов с подотчетными лицами</p> <p>5.Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6.Раскрыть методику анализа расчетов с подотчетными лицами</p> <p>7.Провести анализ состояния расчетов с подотчетными лицами на анализируемом предприятии</p> <p>8.Внести рекомендации, направленные на улучшение учета и управления расчетами с подотчетными лицами</p> <p>9.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
14.	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с покупателями: -нормативное регулирование учета расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>- синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>— документирование учета расчетов с потребителями продукции, работ, услуг</p> <p>2.Отразить специфические особенности бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>3.Дать оценку организации расчетов с покупателями и заказчиками на данном предприятии</p> <p>4.Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5.Раскрыть методику анализа расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>6.Провести анализ состояния расчетов на анализируемом предприятии</p> <p>7.Внести рекомендации, направленные на улучшение учета и управления расчетами с покупателями и заказчиками</p> <p>8.Оценить практическую значимость работы</p>
15.	Организация и анализ бухгалтерского учета в автономных (бюджетных) организациях (на примере данных конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>2.Привести сравнительные характеристики бюджетного сектора (бюджетные, автономные, казенные организации).</p> <p>3. Описать план мероприятий по переходу бюджетной организации в автономную.</p> <p>4.Дать краткую характеристику данной автономной организации.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной автономной организации.</p> <p>6.Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества организации; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7.Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>8.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
16.	Анализ финансового состояния, практика финансового мониторинга организации (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы организации учета финансового состояния</p> <p>2.Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3.Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4.Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5.Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6.Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы,</p>

		выработать рекомендации 8.Оценить практическую значимость выполненной работы
17.	Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования (на примере конкретной организации)	1.Раскрыть теоретические основы организации учета долгосрочных инвестиций: - сущность категории долгосрочные инвестиции - источники их формирования 2.Отразить специфические особенности бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций 3.Дать оценку инвестиционной политике предприятия 4.Привести организационно- экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 5.Раскрыть методику анализа эффективности привлечения долгосрочных инвестиций. 6.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 7.Оценить практическую значимость выполненной работы
18.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере данных конкретной организации)	1.Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов 2.Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета 3.Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии 4.Налоговый аспект формирования чистой прибыли 5.Привести организационно- экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 6.Раскрыть методику анализа прибыли , включая факторный анализ 7.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8.Оценить практическую значимость выполненной работы
19.	Учет и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере конкретной организации)	1.Раскрыть теоретические основы организации учета основных средств: -основные средства, их классификация и особенности учета --законодательно – нормативная база учета основных средств в РФ 2.Описать документальное оформление и учет движения основных средств 3.Отразить особенности учета основных средств на анализируемом предприятии 4.Привести организационно- экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 5.Раскрыть методику анализа основных средств: - провести анализ движения основных средств - рассчитать и дать оценку показателям эффективного использования основных средств 6.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 7.оценить практическую значимость выполненной работы
20.	Особенности бухгалтерского учета и анализ в торговых предприятиях малого бизнеса (на примере данных конкретной организации).	1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово- хозяйственной деятельности в торговых организациях малого бизнеса. 2. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок в торговле. 3.Охарактеризовать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса. 4.Привести организационно-экономическую характеристику объекта анализа 5.Провести анализ основных показателей работы торговой организации 6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 7.Оценить практическую значимость выполненной работы
21.	Бухгалтерский учет нематериальных активов и анализ эффективности их использования (на примере данных конкретной организации).	1.Раскрыть теоретические основы бухгалтерского учета нематериальных активов 2.Описать нормативно –законодательную базу, регулирующую ведение учета нематериальных активов в Российской Федерации 3. Дать краткую характеристику данной организации.

		<p>4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету нематериальных активов</p> <p>6. Провести анализ нематериальных активов</p> <p>7. Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа нематериальных активов</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы.</p>
22.	Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа экономического потенциала коммерческой организации</p> <p>2. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок в коммерческой организации</p> <p>3. Охарактеризовать правовые основы деятельности коммерческой организации</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику объекта анализа</p> <p>5. Провести анализ основных показателей работы коммерческой организации</p> <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
23.	Формирование и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
24.	Порядок формирования и анализ показателей бухгалтерского баланса в системе бухгалтерской отчетности (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть сущность бухгалтерской отчетности и указать место в ней бухгалтерского баланса</p> <p>2. Привести порядок составления бухгалтерского баланса и приложений к нему</p> <p>3. Отразить особенности формирования баланса и приложений к нему на анализируемом предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа показателей бухгалтерского баланса</p> <p>6. Провести анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
25.	Организация бухгалтерского учета и анализ платежеспособности малого предприятия (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса.</p> <p>2. . Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации</p> <p>3. Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику данной организации и объекта анализа.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации.</p> <p>6. Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации и анализ платежеспособности.</p>

		8.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации. 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
26.	Бухгалтерский учет финансовых результатов, анализ уровня, динамики, влияния факторов на прибыль организации.	1..Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов 2.Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета 3.Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии 4.Налоговый аспект формирования чистой прибыли 5.Привести организационно- экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 6.Раскрыть методику анализа уровня, динамики, влияния факторов на прибыль 7.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8.Оценить практическую значимость выполненной работы

3.7. Критерии оценки индивидуального задания:

Оценка	Критерии
5 «Отлично»	Задание выполнено по предъявленным требованиям: аккуратно, грамотно, профессиональным языком, отличается самостоятельностью суждений. Дана полная характеристика организации. Приведен рабочий план счетов организации. Выдержана методика отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, раскрыты особенности ведения учета анализируемой организации, приведены первичные документы, выводы.
4 «Хорошо»	Задание оформлено: аккуратно, грамотно, профессиональным языком, не ярко выражены суждения. Не полно отражена методика отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, приведена характеристика организации, раскрыты особенности ведения учета анализируемой организации, приведены первичные документы, выводы.
3 «Удовлетворительно»	Задание оформлено небрежно, с ошибками, не выполнены требования к заданию по ПДП 00 Производственная практика (преддипломная), выводы неполные или ошибочные, нет логической завершенности задания. В задании не выполнены требования, нет плана счетов, бухгалтерских записей.