

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан
математического факультета

Бурлуцкая М.Ш.
подпись, расшифровка подписи

27.03.2025

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.01.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета организации»

Код и наименование практики в соответствии с учебным планом

1. Код и наименование ППСЗ: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Профиль подготовки: социально-экономический
3. Квалификация выпускника: бухгалтер
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: математического моделирования
6. Составители программы: Львович Елена Ароновна, преподаватель кафедры математического моделирования
7. Рекомендована: Научно-методическим советом математического факультета

протокол от 18.03.2025 № 0500-03

8. Учебный год: 2027-2028

Семестр(ы): 5

9. Цель практики:

Основной целью учебной практики является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности. В частности, учебная практика студентов, обучающихся на факультете, направлена на реализацию следующих целей:

1. формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках ПМ ООП СПО по основным видам профессиональной направленности;
2. закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;
3. получение необходимого опыта для решения задач, связанных с работой.

Задачи практики:

В результате освоения учебной практики обучающийся должен

уметь

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг),
- составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

знать

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле

- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
- методы учета затрат продукции (работ, услуг)
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации
- судебная практика по налогообложению
- 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
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- современные технологии автоматизированной обработки информации
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

10. Место практики в структуре ОПОП по ППСЗ:

Практика является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика УП.01.01 входит в

профессиональный модуль ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Умения и навыки, приобретаемые в процессе прохождения практики, будут использоваться в дальнейшем при освоении профессии.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная.

Способ проведения практики: стационарная.

Формат проведения практики: концентрированно.

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компетенции, приобретаемый практический опыт, знания и умения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умеет осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Использует информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Может планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Может использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умеет 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	Умеет осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-	Проявляет гражданско-патриотическую

	патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	уметь • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами • обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), • составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды • составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды • обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов	
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	

		плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности • применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации • вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта • сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца • готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета • обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Знать • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле • практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации • практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) • методы учета затрат продукции (работ, услуг)
--	--	--

		• внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; • гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; • практика применения законодательства Российской Федерации • судебная практика по налогообложению • 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 • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации • практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте • порядок составления сводных учетных
--	--	--

		документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи • современные технологии автоматизированной обработки информации • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
--	--	--

13. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 1 неделя, 36 часов.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики): дифференцированный зачет.

14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость	
		По семестрам	
		5 семестр	
		часы	часы практической подготовки
Всего часов	36	36	18
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	36	36	18
Самостоятельная работа (в т.ч. подготовка отчетных документов)			
Дифференцированный зачет			
Итого:	36	36	18

15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела
1.	Организация практики	Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Основные представления о документировании хозяйственных операций организации. Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме задания.
2.	Научно-исследовательский этап	Изучение тем по направлению практики. Практические занятия. Проведение расчетов. Анализ результатов.
3.	Отчетный этап	Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями. Подготовка презентации.
4.	Аттестация	Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

4.1.7 Содержание учебной практики УП.01.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета организации»

код ПК	Учебная практика					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределен / концентрирован)	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	6	концентрированно	2	Составляет и обрабатывает первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	6		2	Проводит денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов	Проводить расчет налогов и сборов	6		2	Проводит расчет налогов и сборов

ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	6		2	Применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	6		2	Осуществляет текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	6		2	Использует цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Экономика : учебное пособие : [12+] / Е. Н. Акимова, А. Н. Абрамов, О. В. Шатаева, М. Н. Лавров. – 2-е изд. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712372
2	Новикова, В. И. Бухгалтерский учет финансовых активов в кредитных организациях : учебное пособие : [16+] / В. И. Новикова, Т. Г. Соболевская ; под ред. Т. Г. Соболевской ; Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова, Московский государственный университет пищевых производств. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 116 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695592

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Стоун, Дерек. Бухгалтерский учет и финансовый анализ: Подгот. курс: [Пер. с англ.] / Д. Стоун, К. Хитчинг ; Общ. науч. ред. Лисовика, М.Б. Ярцева; Пер. с англ. Ю.А. Огибиным и др. — М.: Сирин, 1998 . — 302 с.
4	Гомола А.И. Бизнес-планирование: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям 080110 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" и 080501 "Менеджмент (по отраслям)" / А.И. Гомола, П.А. Жанин .— 3-е изд., стер. — М.: Академия, 2007 . — 139 с.
5	Пошерстник Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, КНОРУС, 2011. – 400 с.
6	Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : Учеб. пособие для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики и упр. / Богаченко В. М., Кириллова Н. А. — Ростов н/Д : Феникс, 2001 .— 383 с.
7	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник : [учебник для студ. образовательных учреждений сред. проф. образования, обуч. по специальностям экономики и управления] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова .— Изд. 15-е, перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2012 .— 505 с..

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1	http://www1.minfm.ru/ - Министерство финансов Российской Федерации
2	http://www.consultant.ru/ - Консультант Плюс
3	http://www.garant.ru/-Система - Гарант
4	http://www.ipbr.ru/ - Институт профессиональных бухгалтеров России
5	http://www.edu.ru – Образовательный портал

17. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости)

1С: Enterprise 8.3.19 training, Java Platform SE 8, JDK Platform SE 16.0.2, MySQL Server, MySQL Workbench, Microsoft Visual Studio Community 2019, Dr.Web Enterprise, NetBeans IDE, Denwer, VMware Player, LibreOffice 7, Deductor Academic 5.3.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- школьная доска;
- современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия),
- справочные правовые системы (Гарант, Консультант+);
- справочная система (Главбух);
- комплект учебно-методической документации.

19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (этапы) практики)
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Составляет и обрабатывает первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	Проводит денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Проводит расчет налогов и сборов	Расчет налогов и сборов
ПК 1.6 Использовать	Применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета	Применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	организации	
--	-------------	--

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Обучающийся должен уметь - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив знать - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче. Правильно оформляет типовые бухгалтерские документы. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем. Правильно оформляет типовые бухгалтерские документы. Правильно осуществляет континговку типовых бухгалтерских документов.

Высокий	законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) • методы учета затрат продукции (работ, услуг) • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; • гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; • практика применения законодательства Российской Федерации • судебная практика по налогообложению • 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 • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре • законодательство Российской Федерации	Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы, связанные с обработкой первичных бухгалтерских документов. Умеет принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; 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; разбираться в номенклатуре дел; 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. Знает основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных
-----------------------	---	--

	Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации • практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте • порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи • современные технологии автоматизированной обработки информации • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
--	---	---

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Обучающийся должен уметь • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды • составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.

	внебюджетные фонды знать • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации	Правильно оформляет базовые документы по учету денежных средств. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	• законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; • гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
Высокий	• законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации	Правильно оформляет документы по учету денежных средств. Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы, связанные с учетом денежных средств, оформлением денежных и кассовых документов. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Обучающийся должен уметь • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами • обосновывать необходимость разработки	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной

	рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности • применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации • вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта • сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	(выделенной) задаче. Правильно оформляет типовые бухгалтерские документы. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта • сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца знать • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета • 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	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
Высокий	знать • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета • 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	Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Обучающийся должен уметь • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто

	• пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами знать • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета • современные технологии автоматизированной обработки информации • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче. Правильно оформляет типовые бухгалтерские документы. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
Высокий		Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки компетенций, приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Примерный перечень заданий

Умения и практический опыт (первоначальный)	Примерные задания
Комплексные задания	
уметь • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы • осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами • обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта • применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), • составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств • идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды • составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды • обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности • применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации • вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта • сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца • готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в	1. Варианты организации бухгалтерской службы на предприятии 2. Учетная политика: основные понятия 3. Первичный бухгалтерский документооборот и регистры 4. Основные нормативные документы, регулирующие учет внеоборотных активов 5. Первоначальная, восстановительная, остаточная стоимость. 6. Амортизация основных средств (методы начисления) 7. Амортизация нематериальных активов 8. Классификация основных средств. 9. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ) 10. Оценки списания материалов методами: ФИФО, средняя себестоимость, себестоимость каждой единицы. 11. Аналитический учет движения материалов 12. Основные понятия о поставщиках и подрядчиках. 13. Сроки исковой давности, порядок учета и списания. 14. Учет операций взаимозачета 15. Законодательные документы, регламентирующие оплату труда (краткая характеристика) (Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Закон о минимальной оплате труда). 16. Первичные документы по учету кадров (личные карточки, приказы, трудовые договора и т.п.) 17. Оперативный учет личного состава и использования рабочего времени 18. Порядок расчета оплаты труда, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций. 19. Начисление з/платы при

системе бухгалтерского учета • обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами • пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами знать • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле • практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации • практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) • методы учета затрат продукции (работ, услуг) • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;	повременной и сдельной оплате труда 20. Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины; органы, проверяющие соблюдение кассовой дисциплины; санкции за нарушения. 21. Особенности первичного учета кассовых операций 22. Понятие подотчетного лица 23. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами 24. Учет расчетов с подотчетными лицами по командировкам (загранкомандировкам) 24. Дайте определение расходам, связанным с обычными видами деятельности (ПБУ 10/99). 25. Группировка расходов по элементам. 26. Последовательность сбора затраты по цехам основного и вспомогательного производства, порядок отражение по статьям калькуляции 27. Виды платежных документов (платежные требования поручения, платежные поручения), особенности применения 28. Документальное оформление оплаты труда 29. Составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте 30. Исчисление налоговой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды 31. Очередность платежей, при списании денежных средств 32. Электронный документооборот 33. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета 34. Отличительные особенности заполнения платежных поручений при уплате налогов 35. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах. 36. Счет 57 «Переводы в пути» организация синтетического и аналитического учета 37. Порядок определения величины
---	---

• практика применения законодательства Российской Федерации • судебная практика по налогообложению • 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 • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации • практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте • порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи • современные технологии автоматизированной обработки информации • компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета • правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	активов и обязательств выраженных в валюте 38. Механизм пересчета стоимости активов и обязательств выраженных в валюте 39. Структура счета 52 «Валютные счета» 40. Способы начисления амортизации 41. Порядок передачи готовых изделий со склада готовой продукции в розничную сеть 42. Структура счета 41 «Товары» 43. Порядок формирования торговой наценки в розничной торговле 44. Порядок формирования расходов на продажу в торговых организациях 45. Порядок формирования финансового результата по основной деятельности 46. Порядок формирования финансовых результатов по прочим операциям. 47. Структура счета 99 «Прибыли и убытки» 48. Закрытие периодов и реформация баланса 49. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ 50. Организация бухгалтерского учета (в т.ч. учетная политика, рабочий план счетов, первичный документооборот, регистры бухгалтерского учета) 51. Особенности первичного документооборота по участкам движения активов, источников формирования активов. 52. Учет основных хозяйственных процессов: заготовление, производство и продажа. 53. Учет операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами 54. Выполнение регламентных операций закрытие месяца и года. 55. Изучение электронного документооборота.
---	--

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций.

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по учебной практике является оценка сформированности у обучающегося практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к мастерской для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики.

Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации, наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. По результатам прохождения практики учащийся подготавливает презентацию.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и характеристику, подготовить презентацию. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Предусмотрен зачет с оценкой.

Результаты оценки овладения компетенциями по практике отражаются в аттестационных листах и характеристиках обучающихся.

Система оценки освоения **общекультурных компетенций** по результатам практики должна соответствовать следующим основным принципам:

- знание базовых ценностей мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;
- владение культурой мышления;
- способность к обобщению, анализу, восприятию информации;
- постановка цели и выбор путей ее достижения.

Для оценки освоения **профессиональных компетенций** по результатам практики необходимо руководствоваться следующими уровнями оценки студента:

- уровень 1 - пороговый, соответствует академической оценке «удовлетворительно»;
- уровень 2 - средний, соответствует академической оценке «хорошо»;
- уровень 3 - высокий, соответствует академической оценке «отлично».

Пороговый уровень освоения компетенций («удовлетворительно»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов.

В отчете не представлен глубокий анализ и обобщение результатов практики.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует ограниченные навыки ведения диалога. Высказываемые положения не всегда убедительны и аргументированы.

Средний уровень освоения компетенций («хорошо»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам учебной практики. Умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов.

При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует достаточные навыки ведения диалога, аргументация убедительна, уровень понимания результатов, полученных на практике, достаточно высок.

Высокий уровень освоения компетенций («отлично»):

Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам учебной практики, предложить мероприятия по внедрению результатов практики по месту прохождения, умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов и презентацию в формате PowerPoint или другом.

Студент свободно ведет диалог, проявляет при этом инициативу и уверенность. Уровень понимания излагаемого материала свидетельствует о возможности самостоятельной работы на участке прохождения практики.