

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

ПДП.1 Производственная практика (преддипломная)

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
8. Учебный год: 2027-2028

протокол от 18.03.2025 № 0500-03
Семестр(ы): 6

9. Цель практики:

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

Задачи практики:

- формирование профессиональных умений и навыков самостоятельного получения нового научного знания и его применения для решения прикладных задач;
- совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций научно-исследовательской деятельности, расширение профессионального опыта в проведении этой деятельности;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин, с решением исследовательских прикладных задач;
- воспитание ответственности за достоверность полученных эмпирических данных, обоснованность теоретических выводов и практических рекомендаций, сформулированных на их основе;
- формирование профессиональной идентичности студентов, развитие их профессионального мышления и самосознания, совершенствование системы ценностей, смысловой и мотивационной сфер личности будущих специалистов, а также их научной активности;
- выработка у практикантов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, формирование у них профессиональной позиции исследователя и соответствующих мировоззрения и стиля поведения, освоение профессиональной этики при проведении научно-практических исследований;
- приобретение и расширение студентами опыта рефлексивного отношения к своей научно-исследовательской деятельности, актуализация у них готовности и потребности в непрерывном самообразовании и профессиональном самосовершенствовании;
- оформление выпускной работы.

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. Практический опыт, формируемый в процессе прохождения производственной практики, будет использоваться в дальнейшем при освоении профессии.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

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):

Код	Наименование вида деятельности (компетенции)	Первоначальный практический опыт, умения, знания
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-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	Проявляет гражданско-патриотическую 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Пользуется профессиональной документацией на государственном и

	иностранном языках	иностранном языках
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков Заносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов	Оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов Заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Проводит учет нематериальных активов Проводит учет долгосрочных инвестиций Проводит учет основных средств Проводит учет материально-производственных запасов Проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Проводит учет готовой продукции и ее реализации Проводит учет текущих операций и расчетов Проводит учет труда и заработной платы
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Закрывает бухгалтерские регистры и заполняет формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки Устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Выполняет работы по инвентаризации активов и обязательств организации
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Определяет объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды Оформляет 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 Проводит начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Правильно оценивает достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Проводит анализ бухгалтерской отчетности
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана	Составляет эффективную финансовую модель бизнес-плана
ПК 3.1.	Работать с нормативно - правовыми актами, положениями, инструкциями и другими материалами по ведению кассовых операций	Работает с нормативно - правовыми актами, положениями, инструкциями и другими материалами по ведению кассовых операций
ПК 3.2.	Осуществлять кассовое обслуживание клиентов, включая прием и выдачу наличных денежных средств, работу с платежными картами и другими платежными инструментами	Осуществляет кассовое обслуживание клиентов, включая прием и выдачу наличных денежных средств, работу с платежными картами и другими платежными инструментами
ПК 3.3.	Вести кассовую документацию, составлять отчеты о кассовых операциях, оформлять первичные документы по движению денежных средств	Ведет кассовую документацию, составлять отчеты о кассовых операциях, оформляет первичные документы по движению денежных средств
ПК 3.4.	Обеспечивать сохранность денежных средств и ценностей в кассе, соблюдать правила кассовой дисциплины и безопасности при работе с наличными деньгами	Обеспечивает сохранность денежных средств и ценностей в кассе, соблюдать правила кассовой дисциплины и безопасности при работе с наличными деньгами

13. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 2 недели, 72 часа.

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

14. Виды производственной работы

Вид производственной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		6 семестр	
		часы	часы практической подготовки
Всего часов	72	72	72
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)			72
Самостоятельная работа (в т.ч. подготовка отчетных документов)			

Дифференцированный зачет			
Итого:	72	72	

15. Содержание практики¹

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 производственной практики ПДП.1 Преддипломная практика (производственная)

код ПК	Производственная практика				
	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено/концентрировано)	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5	6
ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7.	Составление характеристики организации: – отраслевая принадлежность; – производственная и управленческая структура; – организация учета; – учредительные документы; – изучение и описание учетной политики организации.	12	концентрировано	3	Составляет характеристику организации
	Документальное оформление первичных документов по учету операций на расчетных счетах. Проверка и бухгалтерская обработка выписок банка, запись их в журнал-ордер. Проверка, бухгалтерская обработка авансовых отчетов, запись их в журнал-ордер. Составление, проверка и бухгалтерская обработка товарных отчетов, запись их в журнал-ордер.	10		3	Документально оформляет первичные документы по учету операций на расчетных счетах. Ведет проверку и бухгалтерскую обработку выписок банка, запись их в журнал-ордер, авансовых отчетов, запись их в журнал-ордер, товарных отчетов, запись их в журнал-ордер. Участвует в проведении инвентаризации,

	Участие в проведении инвентаризации, документальном оформлении инвентаризации, определение результатов инвентаризации, отражения их на счетах бухгалтерского учета. Оценка и переоценка основных средств. Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет нематериальных активов, их амортизация. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Составление калькуляционных карточек, первичных документов и отчетов материально-ответственных лиц, организаций, их проверка и бухгалтерская обработка, запись в учетные регистры. Оформление первичных документов по получению материалов, оприходованию, отпуску в производственных организациях. Расчет фактической себестоимости приобретенных материалов, расчет транспортно-заготовительных расходов. Составление, проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении материалов, запись в учетные регистры. Оформление первичных документов по учету затрат на производство, расчет распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Составление, проверка и бухгалтерская обработка производственных отчетов. Составление, проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении готовой продукции. Запись в учетные регистры. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).			документальном оформлении инвентаризации, определении результатов инвентаризации, отражении их на счетах бухгалтерского учета. Ведет оценку и переоценку основных средств, учет поступления и выбытия основных средств, учет амортизации основных средств, учет нематериальных активов, их амортизацию, учет финансовых вложений и ценных бумаг. Составляет калькуляционные карточки, первичные документы и отчеты материально-ответственных лиц, организаций. Оформляет первичные документы по получению материалов, оприходованию, отпуску в производственных организациях. Ведет расчет фактической себестоимости приобретенных материалов, расчет транспортно-заготовительных расходов. Составление, проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении материалов, запись в учетные регистры. Оформляет первичные документы по учету затрат на производство. Ведет запись в учетные регистры и учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
--	---	--	--	--

Оформление первичных документов по оплате труда. Начисление оплаты труда за отработанное время, за дни отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Запись в лицевые счета работников. Запись в налоговую карточку по учету доходов и налога, в индивидуальную карточку учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений. Составление расчетов на социальные нужды. Запись в учетные регистры. Определение финансовых результатов деятельности организации по обычным видам деятельности. Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Проведение учета нераспределенной прибыли. Проведение учета уставного и добавочного капитала. Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования. Проведение учета кредитов и займов. Пользование нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей и определение соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов на бухгалтерских проводках. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов	10		3	Оформляет первичные документов по оплате труда. Проводит начисление оплаты труда за отработанное время, за дни отпуска, пособия по временной нетрудоспособности. Ведет запись в лицевые счета работников, в налоговую карточку по учету доходов и налога, в индивидуальную карточку учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений. Составляет расчеты на социальные нужды. Ведет запись в учетные регистры. Проводит учет нераспределенной прибыли, учет уставного и добавочного капитала. Проводит учет резервного капитала и целевого финансирования, кредитов и займов. Пользуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Составляет инвентаризационные описи, сличительные ведомости и определение соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполняет работы по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках, по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов на бухгалтерских
--	----	--	---	--

	Определение видов и порядка налогообложения, умение ориентироваться в системе налогов Российской Федерации. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Применение особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; ведение аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	10		3	Определяет виды и порядок налогообложения. Проводит оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, начисления и перечисления в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования. Применяет особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации. Осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации. Анализ информации о финансовом положении организации.	10		3	Ведет отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывает учетные бухгалтерские регистры и заполняет формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

	Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации. Заполнение кассовых и банковских документов. Проведение и оформление итогов ревизии (инвентаризации) кассы на предприятии. Составление отчета кассира.	10		3	Рассчитывает лимит остатка наличных денег в кассе организации. Заполняет кассовые и банковские документов. Проводит и оформляет итогов ревизии (инвентаризации) кассы на предприятии. Составляет отчет кассира.
	Анализ объекта и предмета ВКР. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	10		3	Проводит анализ объекта и предмета ВКР.

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 производственной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	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
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. : ил., табл. — (Среднее профессиональное образование) .— Библиогр.: с. 498 .— ISBN 978-5-222-19193-4.

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)

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Производственная практика проводится на базе организаций, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования. Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположение организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

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

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

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	Иметь практический опыт • составление (оформление) первичных учетных документов • прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта • проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов • систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой • составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов • подготовка первичных учетных	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета		Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	документов для передачи в архив • денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	• отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	• составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта • ведение налогового учета • исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	• применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта • регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета • подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета • контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета • составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги • систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период • передача регистров бухгалтерского учета в архив • отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета • настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

	предприятия при применении различных режимов налогообложения • учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации 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	
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Иметь практический опыт • обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; • сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; • отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; • формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; • счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов,	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность		Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	• формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; • счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов,	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой)

	входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;	и налоговой отчетности
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	• формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	• организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; • составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; • обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; • обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; • осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; • обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; • проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской	Составлять финансовую модель бизнес-плана

	(финансовой) отчетности; • проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; • ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; • выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); • выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; • выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; • документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес- плана; • составления бизнес-плана. уметь • осуществлять документирование этапов инвентаризации; • проводить фактический подсчет активов; • осуществлять инвентаризацию обязательств; • составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; • разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; • определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; • оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;	
--	--	--

	• разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; • планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; • формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; • составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; • обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; • использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; • обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы; • осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; • проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;	
--	--	--

	• определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; • проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; • осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; • применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; • применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; • подготавливать и оформлять рабочие документы; • определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; • определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; • планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,	
--	--	--

	прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; • применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски; • определять объем работ по бизнес-планированию; • формировать структуру бизнес-плана; • планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. знать • нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; • периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; • процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; • порядок отражения в учете результатов инвентаризации; • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об	
--	--	--

	ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; • международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; • судебная практика по налогообложению; • методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; • порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; • отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского	
--	--	--

	учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; • кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; • основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; • основы налогового законодательства Российской Федерации; • методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; • внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; • методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; • законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское,	
--	--	--

	таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; • методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.	
ПК 3.1 Работать с нормативно - правовыми актами, положениями, инструкциями и другими материалами по ведению кассовых операций	иметь практический опыт: • осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. уметь: • принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; • составлять кассовую отчетность; • проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; • вести кассовую книгу; • определять платежность и подлинность денежных знаков; • работать на контрольно-кассовой технике; • разбираться в номенклатуре дел; • принимать участие в проведении инвентаризации кассы; знать: • нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций • оформление форм кассовых и банковских документов;	Работать с нормативно - правовыми актами, положениями, инструкциями и другими материалами по ведению кассовых операций
ПК 3.2 Осуществлять кассовое обслуживание клиентов, включая прием и выдачу наличных денежных средств, работу с платежными картами и другими платежными инструментами	знать: • оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; • обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; • правила ведения кассовой книги; • признаки платежности и подлинности денежных знаков; • правила работы на	Осуществлять кассовое обслуживание клиентов, включая прием и выдачу наличных денежных средств, работу с платежными картами и другими платежными инструментами
ПК 3.3 Вести кассовую документацию, составлять отчеты о кассовых операциях, оформлять первичные документы по движению денежных средств		Вести кассовую документацию, составлять отчеты о кассовых операциях, оформлять первичные документы по движению денежных

	контрольно-кассовой технике; • номенклатуру дел; • правила проведения инвентаризации кассы.	средств
ПК 3.4 Обеспечивать сохранность денежных средств и ценностей в кассе, соблюдать правила кассовой дисциплины и безопасности при работе с наличными деньгами		Обеспечивать сохранность денежных средств и ценностей в кассе, соблюдать правила кассовой дисциплины и безопасности при работе с наличными деньгами

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	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях.

	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	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 континировку типовых бухгалтерских документов.
Высокий	• 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	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 континировку первичных бухгалтерских документов; разбираться в номенклатуре дел; передавать первичные бухгалтерские документы в

	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 Обучающийся должен иметь практический опыт • составление (оформление) первичных учетных документов	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 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 контировки первичных бухгалтерских документов; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
--	--	--

	• прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта • проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов • систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой • составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов • подготовка первичных учетных документов для передачи в архив • регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	
--	---	--

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	Обучающийся должен Иметь практический опыт • составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов • денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей • отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств • составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	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 применяет счета производственно-финансовой деятельности, утвержденного Минфином. Умеет применять счета бухгалтерского учета по назначению в рамках конкретного хозяйствующего субъекта. Формирует содержание рабочего плана счетов организации в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации утв. Минфином РФ.

		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.

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 внебюджетные фонды знать • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации	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 базовые документы по учету денежных средств. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах,

	Федерации • 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; • 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 Обучающийся должен иметь практический опыт • ведение налогового учета • исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения	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 документы по учету денежных средств.
Высокий		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	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по

	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	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	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 Обучающийся должен иметь практический опыт применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	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 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

Уровень освоения	Результаты обучения (показатели достижения)	Критерии оценивания результатов обучения
-------------------------	--	---

компетенции	заданного уровня освоения компетенций)	
Пороговый	Обучающийся должен иметь практический опыт • систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период • передача регистров бухгалтерского учета в архив • отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета • настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения • учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	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. Верно формирует бухгалтерские проводки и корреспонденцию счетов. Оформляет проводки соответственно законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета. 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. Знает учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Способен выявлять проблемы в формировании бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

		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 • 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	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		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 задачи.

	профессиональной задачи.
--	--------------------------

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; • сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; • отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение

		организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
--	--	---

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты

	- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой)	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто

	отчетности; • осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; • обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; • проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

		Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
--	--	--

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; • ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; • выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); • выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; • выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; • документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес- плана; • составления бизнес-плана.	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим

		итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
--	--	--

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
Пороговый	иметь практический опыт • осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; • выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; • составления бизнес-плана.	Знает основные источники информации, нормативные документы, может найти основные понятия и категории по заданной тематике. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, по закрытию учетных бухгалтерских регистров. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний		Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, классификациях и основных

		понятиях. Определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, умеет закрывать учетные бухгалтерские регистры. Выполняет поручения по перерегистрации организации в государственных органах. В большинстве случаев способен выявить и применить требуемый метод/классификацию для решения поставленной задачи. Затрудняется в решении сложных проблем.
Высокий		Умеет отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знает механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Решает сложные проблемы, связанные с определением результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 3.1. Работать с нормативно - правовыми актами, положениями, инструкциями и другими материалами по ведению кассовых операций

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
-------------------------------------	--	---

Пороговый	Обучающийся должен уметь: • проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; • вести кассовую книгу; • разбираться в номенклатуре дел; знать: • нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций • номенклатуру дел	Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций, оформление форм кассовых и банковских документов. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче. Правильно оформляет типовые документы по кассовым операциям. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	This section is merged into the 'Знать' list from the previous row	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 документы по кассовым операциям.

Высокий		Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы, связанные с обработкой первичных документов по кассовым операциям. Умеет принимать произвольные первичные документы по кассовым операциям; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных кассовых и банковских документов по ряду признаков. Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов первичной бухгалтерской документации. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
----------------	--	--

ПК 3.2. Осуществлять кассовое обслуживание клиентов, включая прием и выдачу наличных денежных средств, работу с платежными картами и другими платежными инструментами

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
-------------------------------------	--	---

Пороговый	Обучающийся должен уметь: • работать на контрольно-кассовой технике; • принимать участие в проведении инвентаризации кассы; знать: • признаки платежности и подлинности денежных знаков;	Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций, оформление форм кассовых и банковских документов. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче. Правильно оформляет типовые документы по кассовым операциям. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	• правила работы на контрольно-кассовой технике; • правила проведения инвентаризации кассы.	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 документы по кассовым операциям.

Высокий		Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы, связанные с обработкой первичных документов по кассовым операциям. Умеет принимать произвольные первичные документы по кассовым операциям; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных кассовых и банковских документов по ряду признаков. Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов первичной бухгалтерской документации. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
----------------	--	--

ПК 3.3. Вести кассовую документацию, составлять отчеты о кассовых операциях, оформлять первичные документы по движению денежных средств

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
-------------------------------------	--	---

Пороговый	Обучающийся должен уметь: • принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; • составлять кассовую отчётность; • проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; • разбираться в номенклатуре дел; знать: • нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций, оформление форм кассовых и банковских документов. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче. Правильно оформляет типовые документы по кассовым операциям. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	• оформление форм кассовых и банковских документов; • оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчётности; • обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; • правила ведения кассовой книги; • признаки платежности и подлинности денежных знаков	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 документы по кассовым операциям.

Высокий		Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы, связанные с обработкой первичных документов по кассовым операциям. Умеет принимать произвольные первичные документы по кассовым операциям; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных кассовых и банковских документов по ряду признаков. Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов первичной бухгалтерской документации. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
----------------	--	--

ПК 3.4. Обеспечивать сохранность денежных средств и ценностей в кассе, соблюдать правила кассовой дисциплины и безопасности при работе с наличными деньгами

Уровень освоения компетенции	Результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения
-------------------------------------	--	---

Пороговый	Обучающийся должен уметь: • определять платежность и подлинность денежных знаков; • принимать участие в проведении инвентаризации кассы; знать:	Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций, оформление форм кассовых и банковских документов. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче. Правильно оформляет типовые документы по кассовым операциям. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
Средний	• признаки платежности и подлинности денежных знаков; • правила проведения инвентаризации кассы.	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 документы по кассовым операциям.

Высокий		Свободно оперирует основными понятиями, терминами, нормами, методами, классификациями. Знает критерии эффективности решения поставленной задачи. Способен выявлять проблемы, связанные с обработкой первичных документов по кассовым операциям. Умеет принимать произвольные первичные документы по кассовым операциям; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных кассовых и банковских документов по ряду признаков. Знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов первичной бухгалтерской документации. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
----------------	--	--

19.2 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	
Составление характеристики организации: - отраслевая принадлежность; - производственная и управленческая структура; - организация учета; - учредительные документы; - изучение и описание учетной политики организации.	До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом
Документальное оформление первичных документов по учету операций на расчетных счетах.	
Проверка и бухгалтерская обработка выписок банка,	

запись их в журнал-ордер. Проверка, бухгалтерская обработка авансовых отчетов, запись их в журнал-ордер. Составление, проверка и бухгалтерская обработка товарных отчетов, запись их в журнал-ордер. Участие в проведении инвентаризации, документальном оформлении инвентаризации, определение результатов инвентаризации, отражения их на счетах бухгалтерского учета. Оценка и переоценка основных средств. Учет поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Учет нематериальных активов, их амортизация. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Составление калькуляционных карточек, первичных документов и отчетов материально-ответственных лиц, организаций, их проверка и бухгалтерская обработка, запись в учетные регистры. Оформление первичных документов по получению материалов, оприходованию, отпуску в производственных организациях. Расчет фактической себестоимости приобретенных материалов, расчет транспортно-заготовительных расходов. Составление, проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении материалов, запись в учетные регистры. Оформление первичных документов по учету затрат на производство, расчет распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Составление, проверка и бухгалтерская обработка производственных отчетов. Составление, проверка и бухгалтерская обработка отчетов о движении готовой продукции. Запись в учетные регистры. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).	детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.
--	---

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

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по производственной 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, 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 производственной 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 производственной 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.