Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 27.10.2026 16:42:58
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», углубленная подготовка, утвержден приказом Министерства образованием науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы по МДК 01.1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Разработчик:

Маковоз И.Т. – преподаватель, Западный филиал РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 7
2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01 7
3.Содержание учебной практики 9
4. Условия реализации программы учебной практики 11
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 11
6. Перечень заданий учебной практики 14
7. Информационное обеспечение практического обучения 42
Приложения 46

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учет, а активов организации, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), углубленная подготовка.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации, оформлению денежных и кассовых документов.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 01 - 36 часов.

В том числе практической подготовки – 36 часов.

2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК. 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие
ОК. 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК. 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК. 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК. 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

3.Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Виды работ
1	2	3	4
ПК. 1.1. – 1.4. ОК. 01. ОК. 02. ОК. 03. ОК. 09. ОК.04 ОК.05 ОК.06	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**18/ 18** **18/18**	**Виды работ по МДК 01.01:** • Открытие учётных регистров. Запись операций в учётные регистры. • Исправление ошибок в учётных записях. • Распознание документов по различным признакам: средствам фиксации, происхождению, содержанию, наименованию, степени подлинности, юридической силе, степени секретности, срокам хранения и др. • Внесение изменений и исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах на бумажных носителях. • Оформление реквизитов документов, проверка по существу и арифметически. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. • Отражение данных по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётных регистрах. • Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия. • Оформление документов на электронных носителях информации. • Составление кассовых документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. • Составление отчёта-кассира. Запись отчётов-кассиров в журнал-ордер. • Составление разработочных ведомостей по расчетным счетам. • Составление документов по расчётному счёту: объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное требование

			• Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство. • Составление бухгалтерских проводок процесса снабжения. • Оформление поступления основных средств на предприятие. • Начисление амортизации и отражение ее в учете. • Отражение операции по расчетам с подотчетными лицами -
ВСЕГО		**36/ 36**	**Зачет с оценкой**

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый студент составляет отчет по учебной практике на основе индивидуального задания (Приложения 3, 4). На каждого студента преподавателем заполняется аттестационный лист (Приложение 1) характеристика (Приложение 2).

Критериями оценки по практике является степень освоения:

1) профессиональных и общих компетенций, трудовых функций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения. Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в образовательной организации, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа (Приложение 1)

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; - умение разбираться в номенклатуре дел.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации; - умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- подборка и оформление первичных кассовых документов; - подборка и оформление первичных банковских документов; - отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК. 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

деятельности;		
ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК05 . Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Демонстрация активную гражданскую позицию, использование традиционных человеческих ценностей	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК. 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике

6. Перечень заданий учебной практики

Тема задания	Содержание задания
Учет кассовых операций.	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».
Учет операций на расчетном счете.	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.
Учет основных средств.	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.
Учет нематериальных активов.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Амортизация нематериальных активов.
Учет долгосрочных инвестиций.	Организация учета долгосрочных инвестиций .
Учет материально – производственных запасов.	Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Расчет производственной себестоимости в программе Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи
Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы

Практические задания для выполнения учебной практики

МДК 01.01 «Практические основы ведения бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Учет кассовых операций и документальное оформление

Задание 1. Отразить на счетах бухгалтерского учета кассовые операции за 19 декабря 20…г. и заполнить приходные и расходные кассовые ордера, кассовый отчет за день. Определить остаток в кассе на конец дня.

Остаток в кассе на начало дня (18.12.20…г.) – 10 000 руб.

№	*Содержание хозяйственного факта*	*Сумма*
1.	Получены по чеку в кассу с расчетного счета наличные деньги:	62 000
	- для выплаты заработной платы	52 000
	- на расходы организации	10 000
2.	Выдана заработная плата работникам организации за месяц	40 000
3.	Сумма не выданной заработной платы депонирована	?
4.	Сдана на расчетный счет из кассы депонированная заработная плата	?
5.	Выдано под отчет Панфилову И.Т. на хозяйственные нужды	500
6.	Выдано Крупининой И.Р. на командировочные расходы	9000
7.	Согласно авансовых отчетов подотчетных лиц списано:	
	- командировочные расходы по заготовлению материалов,	11220
	в т.ч. НДС	?
	- хозяйственные расходы на приобретение канцтоваров,	500
	в т.ч. НДС	?
8.	Возмещен из кассы перерасход Крупениной И.Р.	?

Характеристика предприятия.

ООО «Фортуна»
Адрес: 236000, г. Калининград ул. Чайковского, д. 32
Идентификационный номер (ИНН) 3934567890/ КПП 390685008
Расчетный счет: 67201840002368100114, «Альфа - банке»
БИК банка: 392450032
Основной вид деятельности: ООО «Фортуна» - розничная торговля. Реализация товаров населению осуществляется за наличный расчет. Выручку сдают непосредственно в кассу банка.
Сроки составления кассовых и товарных отчетов 1 раз в десять дней. Срок выплаты заработной платы - 10 число.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов

Наименование документа	Полномочия лица, которому предоставлено право подписи	Должность и фамилия лица, которому предоставлено право подписи	Образец подписи
Расходный кассовый ордер; Платежная ведомость по заработной плате	Разрешение на выдачу денежных средств	Первая подпись: директор – Волков Александр Иванович Вторая подпись: главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	
	Выдача денежных средств	Кассир - Сидорова Галина Ивановна	
Приходный кассовый ордер	Разрешение на получение денежных средств	Главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	
	Получение денежных средств	Кассир - Сидорова Галина Ивановна	
Авансовый отчет	Утверждение отчета	Директор – Волков Александр Иванович	
	Проверка отчета и приложенных к нему документов	Главный бухгалтер – Иванова Анна Ивановна Бухгалтер - Орлова Ольга Викторовна	
Платежные банковские документы	Распоряжение о перечислении и снятии денежных средств	Первая подпись: директор – Волков Александр Иванович Вторая подпись: главный бухгалтер - Иванова Анна Ивановна	

Задание 2.

Обработка отчетов кассира и заполнение Журнала-ордера № 1 и ведомости № 1

На основании приведенных операций по кассе за январь 200_ г. Составьте отчеты кассира за каждый рабочий день.

Операции по кассе за январь 200_ г.

ОТЧЕТ КАССИРА № 1 ЗА 03.01

Дата	От кого получено или кому выдано	№ документа	Корр. счет	Приход	Расход
Остаток на 01.01					1500
03.01	Выдано Машкову И.К. в погашение задолженности по авансовому отчету № 17 от 20.12.	1			12

03.01	Оприходована выручка за реализованные товары от Самогиной О.Т. 03.01	1		640	
03.01	Выдано под отчет за закуп товаров Каратаеву П.Д.	2			600
			Итого за день:		
Остаток на конец дня			определить		

Отчет кассира № 2 за 10.01

Дата	От кого получено или кому выдано	№ документа	Корр. счет	Приход	Расход
Остаток на 10.01 (определить)					
10.01	Получено с расчетного счета по чеку № 367811 за 10.01 для хоз. нужд	2		1360	
Итого за день:					
Остаток на конец дня (определить)					

Отчет кассира № 3 за 15.01

Дата	От кого получено или кому выдано	№ документа	Корр. Счет	Приход	Расход
Остаток на 15.01				определить	
15.01	Выданы отпускные Петрову А.А.	3			287
Итого за день					
Остаток на конец дня (определить)					

Отчет кассира № 4 за 20.01

Дата	От кого получено или кому выдано	№ документа	Корр. счет	Приход	Расход
Остаток на 20.01				определить	
20.01	Выдана депонированная заработная плата на основании карточки депонента № 12 от 21.12	4			220
20.01	Выдана депонированная заработная плата на основании карточки депонента № 12 от 21.12	5			220
20.01	Выдано Гребневу З.А. за ремонт кассового аппарата	6			120
20.01	Выдано на командировочные расходы Долину Е.П.	7			500
20.01	Выдана заработная плата по платежной ведомости № 1 за 1-ю половину января	8			1360
Итого за день					
Остаток на конец дня (определить)					

Задание 2.

На основании отчетов кассира за январь 200_ г. составить журнал-ордер и ведомость по счету 50 «Касса».

Журнал-ордер № 1 по кредиту счета 50 «Касса» за январь 200_ г.

Номер строки	Дата	С кредита счета 50 в дебет счетов								Итого по кредиту
		№	№	№	№	№	№	№	№	
Итого										

Ведомость № 1 дебету счета 50 «Касса» за январь 200_ г.

Сальдо начальное

Номер строки	Дата	С дебета счета 50 в кредит счетов								Итого по дебету
		№	№	№	№	№	№	№	№	
Итого										

Сальдо конечное

Методические указания:

ПКО и РКО, Кассовая книга формируются с применением программы 1С: Бухгалтерия.

1.2. Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление

Задание 1. Составить корреспонденцию счетов по следующим операциям организации:
1. С расчетного счета по чеку получены средства на расходы учреждения – 16 000 руб.
2. Выдача подотчетных сумм на командировочные расходы сотруднику Иванову И.П. на основании предварительного расчета – 10 200 руб.:
3. Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы сотруднику Петровой Е.Н. – 5000 руб.:
   - ✓на приобретение канцтоваров – 2000 руб.
   - ✓ на приобретение почтовых конвертов– 3000 руб.
4. Возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы по оплате услуг связи Петровой Е.Н. – 250 руб.
6. Выдана депонированная зарплата Степановой М.Р. – 1 800 руб.
7. Перечислена зарплата сотрудникам на карты - 12 700 руб.

Задание 2. Организацией ПАО «Ресурсы» 14 октября 20…г. по Объявлению на взнос наличными сдана в банк сумма депонированной заработной платы– 4000 руб., а также неизрасходованная сумма по командировочным расходам – 1500 руб.

15 октября 2018г. данные суммы отражены в выписке движения денежных средств по расчетному счету.
Отразить в бухгалтерском учете данные операции и заполнить «Объявление на взнос наличными». ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Задание 3. Выписать платежное поручение на перечисление денежных средств. По договору № 156 от 22.01.200Х г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки 65 550 руб. (с НДС) - НАО «Рассвет» за материалы. Номер платежного поручения 32 от 23.01.2018г., вид оплаты - 01, очер.платежа -5, срок платежа 1.02.2018г., код платежа.

Реквизиты поставщика: НАО «Кора», 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-ХХ; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

Задание 4. Согласно выписке движения денежных средств по расчетному счету в учреждении осуществляются следующие операции:
Оплачено за природную питьевую воду ООО «Ореол» –800,00
- За услуги поддержания сайта в Интернете перечислено ООО «Хит Телеком» – 2000,00

За ремонт и заправку картриджей перечислено ООО «Юка» – 3300,00
- За подписку на следующее полугодие перечислено Нижегородскому филиалу «Почта России» – 45000,00
- За электроэнергию перечислено ООО «Омега» – 6700,00
- За аренду помещения перечислено ООО «Кемикал» – 500000,00
- За мобильную связь перечислено ОАО «МТС» – 8500,00
- За телефон ПАО «Волгателеком» перечислено – 19000,00
- Перечислен в бюджет НДФЛ с отпускных сотрудников – 30000,00
- По чеку выданы в кассу денежные средства на выдачу окончательного расчета при увольнении работника и отпускных – 108600,00

Составить бухгалтерские записи по учету движения денежных средств по расчетному счету организации ООО «Рассвет» и составить платежные поручения.

Реквизиты контрагентов для заполнения платежных документов

Наименование ИНН	Обслуживающий банк и его место нахождения	Платежные реквизиты		
		№ расчетного счета	БИК	корреспондентский счет банка
ООО «Ореол» Инн 5269288001	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	40702810600000000220	042202705	30101810400000000705
ООО «Юка» Инн 5269303455	ОАО «Волго-вятский банк сбербанка РФ» г. Н.Новгород	40702810901010000250	044525728	30101810400000000728
ООО «Омега» Инн 5261006932	НРФ АКБ «СБС-Агро» г. Н.Новгород	40702810522330000161	042202830	30101810100000000830
ОАО «НБД-Банк» Инн 5200000222	ОАО «НБД-Банк» г. Н.Новгород	47422810301000001085	042202705	30101810400000000705
ПАО «Волгателеком» Инн 5262003488	КИБ «Альфа-Банк» г.Н.Новгород	40802810700000000075	042202824	30101810200000000824

Задание 5.

Обработайте выписки банка и составьте журнал-ордер№2 по счету 51 «Расчетные счета» по следующим данным:

Выписка с расчетного счета за 04.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 01.01			45726	
04.01	01	Перечислено в фонд социального страхования за декабрь		240
04.01	02	Перечислено в пенсионный фонд за декабрь		1270
04.01	03	Перечислено в фонд обязательного медицинского страхования за декабрь		123
04.01	04	Перечислен налог за рекламу за декабрь		83
04.01	06	Перечислен подоходный налог за декабрь		498
04.01	811	Получено по чеку № 367811 в кассу	4800	
04.01	07	Предоплата ООО «Мир ткани» за товар		9748
Остаток на 11.01			определить	

Выписка с расчетного счета за 06.03

Дата докумен	Номер докумен	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)

та	та		Зачисление	Списание
Остаток на 06.03				
06.01	08	Перечислено фирме «Орленок» за компьютер по счету 37 от 05.01		5879
Остаток на 11.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 11.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 11.03				
11.01	09	Перечислено АО «Обувь России»		1450
Остаток на 12.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 12.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 12.03				
12.03	852	Зачислена выручка через инкассатора	9800	
Остаток на 16.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 16.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 16.03				
16.03	10	Перечислено мебельному салону «Даллас»за офисную мебель		9487
Остаток на 17.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 17.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 17.03				
17.03	42	Зачислена выручка по объявлению на взнос наличными	5700	
Остаток на 18.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 18.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 18.03				
18.03	11	Перечислено АО «Обувь Росси»		4800

Остаток на 19.03 (определить)

Выписка с расчетного счета за 19.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 19.03				
19.03	12	Перечислен налог на содержание правоохранительных органов за декабрь		16
19.03	13	Перечислен сбор на нужды образования		35
19.03	14	Перечислен налог на прибыль за 4 квартал		2480
19.03	15	Перечислен налог на содержание жилищного фонда за декабрь		725
19.03	12	Зачислена выручка по объявлению на взнос наличными	8900	
Остаток на 20.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 20.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 20.03				
20.03	16	Перечислено СП «Торгтранс» за товары		22952
20.03	17	Перечислен штраф по налогу на прибыль		252
Остаток на 25.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 25.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 25.03				
25.03	18	Перечислено предприятию «Энергонадзор» за услуги		516
Остаток на 27.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 27.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 27.03				
27.03	19	Перечислено за транспортные услуги предприятию «Кениг авто» по платежному требованию-поручению		1152
27.03	20	Перечислена арендная плата за здание		2200
Остаток на 30.03 (определить)				

Выписка с расчетного счета за 30.03

Дата документа	Номер документа	СОДЕРЖАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ	Обороты (руб.)	
			Зачисление	Списание
Остаток на 30.03				
30.03		Сняты проценты за кредит		900
Остаток на 31.03 (определить)				

Журнал-ордер № 2 по кредиту счета 51 «Расчетные счета» за март 200- г.

Номер строки	Дата	С кредита счета 51 в дебет счетов								Итого по кредиту
		№	№	№	№	№	№	№	№	
Итого										

Ведомость № 2 дебету счета 51 «Расчетные счета» за март 200-г.

Сальдо начальное…….

Номер строки	Дата	С дебета счета 51 в кредит счетов								Итого по дебету
		№	№	№	№	№	№	№	№	
Итого										

Сальдо конечное ……..

1.3. Учет основных средств и их документальное оформление

Задание 1.

Организация заключила договор с ООО «Актив» на приобретение у него торгового оборудования. Общая стоимость оборудования по договору составила 650 000 руб. (в т.ч. НДС - ?)

Дополнительно, приобретая оборудование, организация оплатила консультационные услуги сторонней организации в сумме - 10 000 руб. (в т. ч НДС - ?)

Кроме того, самостоятельно внесла поправки в техническую документацию с целью улучшения характеристик оборудования.

Дополнительные расходы по подготовке оборудования к эксплуатации, составили:

– оплата труда сотрудников, принимавших участие в этой работе – 50 000 руб.;

– обязательные страховые взносы - ? руб.;

– стоимость израсходованных материалов – 30000 руб.

Необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета операции:

1. Приобретения торгового оборудования
2. Ввода его в эксплуатацию.
3. Заполнить Акт – приемки передачи основного средства в эксплуатацию.

Задание 2:

1. Составить бухгалтерские проводки по формированию первоначальной стоимости основного средства, принятию его к бухгалтерскому учету по мере ввода в эксплуатацию и начислению амортизации.
2. Произвести расчеты амортизационных отчислений:
   - способом уменьшаемого остатка (коэффициент ускорения равен 2);
   - способом списания стоимости пропорционально объему продукции.
   (фактический выпуск продукции по годам срока полезного использования станка составил: 1 год – 100 000 руб.; 2 год – 200 000 руб.; 3 год – 200 000 руб.; 4 год – 200 000 руб.; 5 год – 60 000 руб.; 6 год – 40 000 руб.)

Исходные данные за январь – февраль 20XXг.:

17.01.20XXг. организация ООО «Сокол» приобрела станок стоимостью 236 000 руб., в том числе НДС - руб. в ЗАО «Станкозавод». ЗАО «Станкозавод» оказал дополнительные консультационные услуги на сумму 3 540 руб., в том числе НДС - руб. и произвел услуги по монтажу станка на сумму 11 800 руб., в том числе НДС - руб.

20.01.20XXг. на основании акта приемки-передачи, станок принят к эксплуатации и введен в состав основных средств. 22.01.20XXг. произведена оплата по счетам ЗАО «Станкозавод».

С 01.02.20XXг. на станок начисляется амортизация. Срок полезного использования 6 лет. Исходя из производственных характеристик, предполагаемый объем выпуска продукции за весь срок полезного использования объекта установлен в 800 000 руб.

Методические указания:

1. Расчет сумм амортизационных отчислений произвести с использованием таблицы (руб.):

Год эксплуатации основного средства	Годовая сумма амортизационных отчислений	Месячная сумма амортизационных отчислений	Сумма накопленной амортизации	Остаточная стоимость ОС
1	2	3	4	5

2. Для расчета амортизации определяется норма амортизационных отчислений исходя из срока полезного использования объекта;
3. Годовая сумма амортизационных отчислений определяется исходя из их первоначальной стоимости (при способе списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования) или остаточной стоимости (при способах уменьшаемого остатка и списания стоимости пропорционально объему продукции) основного средства и нормы амортизации;
4. Месячная сумма амортизационных отчислений определяется путем деления годовой суммы амортизационных отчислений на 12 месяцев.

Задание 3:

1. Составить бухгалтерские проводки по выбытию объектов основных средств и выявлению финансового результата от продажи.
2. Составить акт на списание объекта основных средств.
3. Составить инвентарную карточку и отразить в ней выбытие.

Исходные данные на 04.05.20XXг.

Согласно договора купли-продажи ООО «Омега» отгрузило покупателю ООО «Альфа» станок на сумму 354 000 руб., в том числе НДС - руб.

Первоначальная стоимость станка – 240 000 руб. Сумма накопленной амортизации – 120 000 руб. Расходы на продажу составили – 10 000 руб. Стоимость демонтажа силами сторонней организацией ООО «Полюс» составила – 2 360 руб.

04.05.20XXг. ООО «Омега» оплатила с расчетного счета ООО «Полюс» за услуги.

04.05.20XXг. покупатель ООО «Альфа» оплатил за станок.

Методические указания:

1. Для учета выбытия объекта основных средств открыть к счету 01 «Основные средства» субсчет «Выбытие ОС» для выявления остаточной стоимости по данному объекту.
2. По окончании процедуры выбытия объекта основных средств его остаточная стоимость, выявленная на субсчете «Выбытие ОС» к счету 01 списывается на счет 91 «Прочие доходы и расходы»
3. Финансовый результат выявляется путем сопоставления кредитового и дебетового оборотов по счету 91 «Прочие доходы и расходы» и отражается на субсчете 9 – Прибыль/Убыток, затем списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».
4. В акте приемки-передачи отражается причина выбытия объекта основных средств и на его основе производятся записи в инвентарной карточке.

Задание 4:

1. Составить бухгалтерские проводки по ликвидации и выявлению финансового результата от ликвидации основного средства.
2. Составить акт о списании объекта основного средства.
3. Составить требование-накладную на отпуск (внутреннее перемещение) материалов.

Исходные данные на 08.05.20XXг.:

Организация ООО «Омега» приняла решение о ликвидации фрезерного станка из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость станка – 1 250 000 руб. Срок полезного использования 8 лет.

На момент списания по нему полностью начислена амортизация в сумме 1 250 000 руб.

При выбытии объекта приняты на учет следующие материалы (запасные части), оставшиеся после ликвидации станка, по рыночной стоимости на дату списания на общую сумму 250 000 руб.:

- делительная головка - 50 000 руб.
- тиски - 40 000 руб.
- поворотный стол - 50 000 руб.
- электромотор - 60 000 руб.
- коробка скоростей - 50 000 руб.

Методические указания:

1. Операции по ликвидации объекта основных средств должны отражаться на субсчете «Выбытие ОС» к счету 01 «Основные средства».

2. По окончании процедуры выбытия объекта основных средств его остаточная стоимость, выявленная на субсчете «Выбытие ОС» к счету 01 списывается на счет 91 «Прочие доходы и расходы»

3. Финансовый результат выявляется путем сопоставления кредитового и дебетового оборотов по счету 91 «Прочие доходы и расходы» и отражается на субсчете 9 – Прибыль/Убыток, затем списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

4. Материальные ценности, оставшиеся от списания объекта основных средств, принимаются к учету по рыночной стоимости на дату списания и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты организации.

5. Ликвидация объекта оформляется актом т.ф. № ОС-4. Он является основой для сдачи на склад оставшихся в результате ликвидации запасных частей, материалов и т.д. по рыночным ценам.

6. Материально-ответственные лица, сдающие на склад материалы, оставшиеся после ликвидации объекта основных средств выписывают требование-накладную на отпуск (внутренне перемещение) материалов т.ф. № М-11. На ее основании материалы приходуются.

Задание 5. Составить проводки по следующим данным:

На 1 января 2016г. в организации проведена переоценка административного здания и гаража. Данные переоценки представлены в таблице ниже.

Показатели	**Административное здание**	**Гараж**
Первоначальная стоимость	2 500 000 руб.	1 500 000 руб.
Начисленная амортизация	1 000 000 руб.	900 000 руб.
Сумма дооценки стоимости объектов	500 000 руб.	-
Сумма уценки стоимости объектов		75 000 руб.
Сумма дооценки амортизации		
Сумма уценки амортизации		
Восстановительная стоимость административного здания		
Пересчитанная сумма амортизации		

На 1 января 2017 г. произведена переоценка объектов ОС:

- уценка административного здания, сумма уценки составила 600 000 руб.;
- дооценка гаража, сумма дооценки составила 100 000 руб.

Задание 6. ООО «Каприз» передало в счет вклада в уставный капитал ООО «Альфа» холодильное оборудование первоначальной стоимостью 250 000 руб., сумма накопленной амортизации за период использования объекта – 70 000 руб. Согласованная учредителями стоимость передаваемого оборудования – 200 000 руб. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета ООО «Каприз»

Задание 7. На ремонт производственного оборудования ООО «Сигма» в мае отпущены материалы на сумму 110 000 руб., сумма заработной платы, начисленной рабочим за ремонт, - 80 000 руб., страховые взносы на социальные нужды – ? Приказом об учетной политике организации предусмотрено отражение затрат на текущий ремонт объектов основных средств с применением счета 97 «Расходы будущих периодов» с последующим их списанием на текущие расходы ежемесячно в равных суммах до конца отчетного года. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета

1.4. Учет нематериальных активов и их документальное оформление

Задание 1. Отразить на счетах бухгалтерского учета факт поступления нематериального актива, созданного самой организацией.

Сотрудники организации изобрели новый способ получения высокоэластичного каучука, разработали техническую документацию, изготовили и испытали образец нового сорта материалов. Зарплата сотрудников, начисленная за время выполнения этих работ составила 18 000 руб. Сумма обязательных страховых взносов 30%. Сумма взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 54 руб. Организация заплатила пошлину за регистрацию патента в размере 2 300 руб. и сбор за экспертизу изобретения - 600 руб.

Задание 2. Учреждение провело переоценку нематериального актива первоначальной стоимостью 700 000 руб. и начисленной амортизацией 150 000 руб. Коэффициент переоценки – 1,3.

Необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета данную хозяйственную операцию.

Задание 3. Отразить на счетах бухгалтерского учета факт безвозмездного получения нематериального актива стоимостью 72 000 руб. и начисления амортизации по нему линейным способом при сроке полезного использования 10 лет. Нематериальный актив используется в основном производстве.

Задание 4. Отразить на счетах бухгалтерского учета факт поступления нематериального актива, созданного самой организацией.

Сотрудники организации изобрели новый способ получения высокоэластичного каучука, разработали техническую документацию, изготовили и испытали образец нового сорта материалов. Зарплата сотрудников, начисленная за время выполнения этих работ составила 108 000 руб. Сумма страховых взносов 30 %. Сумма взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 0, 2% руб. Организация заплатила пошлину за регистрацию патента в размере 2 300 руб. и сбор за экспертизу изобретения - 600 руб.

Задание 5. Составить журнал регистрации хозяйственных операций по следующей ситуации: ООО "Спутник" запатентовало изобретение "Резервированный делитель частоты", которое предполагается использовать при производстве спутниковых антенн в течение 5 лет.

Затраты на создание составили:

- расходы на материальные ресурсы - 35 000 руб.;
- расходы на оплату труда – 38 000 руб.;
- произведены отчисления в фонды социального страхования (ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,6%) -?
- консультационные услуги – 7500 руб., в т.ч. НДС 1144 руб.;
- командировочные расходы работника, связанные с созданием объекта составили:

(оплата проезда – 4 400 руб. (в т.ч. НДС 18%), счет за проживание в гостинице – 3 600 руб. (в т.ч. НДС), суточные – 1 500 руб.))

Затраты, связанные с получением патента составили 4000 руб. Амортизация начисляется путем погашения стоимости пропорционально объему выпущенной продукции.

В течение срока полезного использования ООО "Спутник" предполагает выпустить 170 спутниковых антенн. Объект НМА принят к учету 10.04.2017 г.

За май месяц выпущено 4 антенны. Начислить амортизацию за первый месяц эксплуатации.

1.5. Учет долгосрочных инвестиций

Задание 1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций, отразить операции на счетах и заполнить ведомость затрат по капитальным вложениям в объекты основных средств.

Исходные данные:

1. Остатки по счетам аналитического учета на начало месяца

Счет	***Субсчет***	***Сумма (руб.)***
08 Вложения во внеоборотные активы	Новое строительство цеха по выпуску бытовой техники	58 400
19 НДС по приобретенным ценностям	НДС по капвложениям, связанным со строительством нового цеха	4 000

Хозяйственные операции за месяц

№	***Документ и краткое содержание операции***	***Сумма, руб.***
	Приходный ордер № 15 Поступил от поставщика токарный станок (не требующий монтажа): договорная стоимость, в т.ч. НДС	93220 16780
	Выписка с расчетного счета, платежное поручение № 121 Перечислено поставщику за токарный станок	110000
	Счет транспортной организации № 5 Акцептован предъявленный к оплате счет транспортной организации за перевозку токарного станка, в т.ч. НДС	1 271 229
	Акт приемки-передачи ОС № 19 Введен в эксплуатацию токарный станок	94491
	Выписка с расчетного счета, кредитный договор Поступила сумм долгосрочного кредита	600 000
	Выписка с расчетного счета, платежное поручение № 122 Перечислено автозаводу за приобретенный автомобиль: - договорная стоимость, в том числе НДС	240 000
	Счет-фактура № 48 Акцептованы документы автозавода, в т.ч. НДС	203 390 36 610
	Акт приемки-передачи ОС № 2 Оприходован автомобиль	203 390
	Расчет бухгалтерии Предъявлен к зачету НДС по основным средствам, введенным в эксплуатацию	53619
	Требования № 20-42 Отпущены со склада ремонтно-строительному подразделению материалы для строительства нового цеха	19 500
	Ведомость начисления амортизации основных средств № 6 Начислена амортизация основных средств, используемых при строительстве	5 400
	Расчетная ведомость № 8 Начислена заработная плата рабочим ремонтно-строительного подразделения по строительству нового цеха	18 000
	Расчетная ведомость № 8 Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в фонд социального страхования от НС и ПЗ – 0,4%)	??
	Акт № 9 сдачи оборудования в монтаж Передано ремонтно-строительному подразделению в монтаж оборудование	20 000
	Расчет бухгалтерии Списаны затраты ремонтно-строительного подразделения за месяц на строительство нового цеха	?
	Расчетная ведомость № 9 Начислена заработная плата рабочим, занятым монтажом оборудования	7 500

	Расчетная ведомость № 8 Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в фонд социального страхования от НС и ПЗ – 0,4%)	?
	Акт приемки-передачи ОС № 3, 4 Введены в эксплуатацию: - здание нового цеха по выпуску бытовой техники - оборудование	 ? ?

Расчет объема капитальных вложений в ОС рекомендуется осуществлять в ведомости, приведенной ниже:

Ведомость затрат по капитальным вложениям в ОС за _____ 200___ г.

Объекты вложений в ОС	Незавершенные вложения на начало месяца	Затраты за месяц с кредита счетов					Всего вложения нарастающим итогом	Списано за месяц
		07	60	23	70	69		
Токарный станок								
Цех по выпуску бытовой техники								
Автомобиль								
Оборудование								

1.6. Учет материально – производственных запасов и их документальное оформление

Задание 1. Выписать первичные документы*:* счет-фактуру, накладную и доверенность по ситуациям. **Работу выполнить в программе 1С- Бухгалтерия.**

По договору № 56 от 22.01.200Х г. поставщик ПАО «Кора» выставил счет на сумму поставки (с НДС) - ЗАО «Рассвет». При получении товара, ответственным представителем покупателя представлены: копия счета-фактуры № 26 от 28.01.200Х г. с акцептом (подпись, подтверждающая согласие на оплату), копия платежного поручения, с отметкой банка об оплате 31.01.200Х (вид оплаты -01, очер.платежа -5, код платежа) и доверенность на получение товарно-материальных ценностей. По доверенности уполномоченный представитель покупателя получает следующие виды продукции, оформленные в накладной, НДС – 18 %:

1. Карбид кальция - 2,0 т (тонны); цена (без НДС)— 430 руб. за тонну.

2. Аммоний хлористый - 1,8 т (тонн); цена (без НДС) – 250 руб. за тонну.

3. Электроды, d = 4мм – 0,5 т (тонны); цена (без НДС) –1500 руб. за тонну.

Реквизиты поставщика: ПАО «Кора» , 606015 г. Выкса, пр. Ленина, к.100, тел.(8313) 52-55-ХХ; ИНН/КПП 5249065041/524901007, расчетный счет № 40102910103510000216 в АКБ «Альфабанк» (БИК - 042524936, кор.счет № 30101810100000000432).

Реквизиты покупателя (плательщика): НАО «Рассвет», 603000 г. Нижний Новгород, пр. Ильича, д. 20, тел. (8312) 35-46-00; ИНН/КПП 5228002123/522801003 расчетный счет № 40503810100000001050 в «НБД-Банке» (БИК- 042524412, кор.счет № 30101810100000000123).

Задание 2. Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, отпущенных в производство в течение месяца и фактическую себестоимость их остатка на первое число следующего за отчетным месяцем.

Остаток материальных ценностей на начало месяца по учетным ценам составил 500 руб.; отклонения фактической себестоимости от учетных цен – 40 руб. В течение отчетного месяца совершены следующие хозяйственные операции:

1. Поступили материалы от поставщиков на сумму по учетным ценам – 1500 руб.; отклонения – 180 руб.

2. Списаны израсходованные материалы по учетным ценам:

а) на основное производство – 800 руб.;

б) на вспомогательные производства – 150 руб.;

в) на общехозяйственные нужды – 50 руб.

Задание 3. Определить, используя метод ФИФО, стоимость материалов, отпущенных в производство в течение текущего месяца и стоимость остатка материалов на начало следующего месяца.

На начало месяца остаток определенного вида материала составил 5 тыс. ед. на сумму 50 тыс. руб. В течение месяца заготовлено 6 тыс. ед. данного материала, причем материал поступил тремя партиями:

- первая партия – 2тыс. ед. по цене 10 руб. на сумму 20 тыс. руб.;
- вторая партия – 1 тыс. ед. по цене 12 руб. на сумму 12 тыс. руб.;
- третья партия – 3 тыс. ед. по цене 13 руб. на сумму 39 тыс. руб.

В производство в течение месяца отпущено 9 тыс. ед. этого материала.

Задание 4. Проставить в табл. ниже корреспонденции счетов бухгалтерского учета поступления материальных ценностей (без применения счетов 15 и 16) и наименования документов, являющихся основаниями для выполнения указанных операций.

Хозяйственная операция, вид расходов
1.Акцептованы счета поставщиков, оприходованы материальные ценности по покупной цене
2.Расходы на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей
3.Таможенные пошлины и сборы, связанные с приобретением материальных ценностей
4.Вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации в связи с приобретением материалов
5.Расходы по доставке материальных ценностей на склад
6.Расходы по разгрузке материалов собственными силами: а) заработная плата грузчиков б) страховые взносы
7.Расходы по разгрузке материалов с привлечением сторонних организаций
8. Получены материальные ценности в счет вклада в уставный капитал
9. Оприходованы материальные ценности, полученные безвозмездно
10. Претензии к поставщику или к транспортной организации по выявленным несоответствиям количества и качества материальных ценностей, цен на материалы и арифметическим ошибкам

Задание 5. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению материалов. Выписка из учетной политики организации. Материалы отражаются на счете 10 «Материалы» по учетной стоимости, равной цене поставщика. ТЗР учитываются на счете 10 «Материалы», субсчет 12 «ТЗР» (счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» в учете не используются).

Остатки на счетах на начало месяца: счет 10 «Материалы» - 500 руб., счет 10.12 «ТЗР» - 30 руб.

№	**Содержание хозяйственных операций**	**Сумма**
1.	Оприходованы поступившие от поставщика материалы на склад, в т.ч. НДС , всего	6 000
	- стоимость материалов	?
	- НДС	?

2.	Акцептован счет-фактура транспортной организации за доставку материалов, в т.ч. НДС, всего	844
	- стоимость услуг	?
	- НДС	?
3.	Отпущены со склада и израсходованы на производственные нужды материалы (по учетным ценам):	
	- на нужды основного производства	3 000
	- на обслуживание производства	600
4.	Списаны отклонения в стоимости израсходованных материалов:	
	- на нужды основного производства	?
	- на обслуживание производства	?
5.	С расчетного счета перечислена задолженность поставщику	6 000
6.	НДС принят к зачету	?

Задание 6. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению материалов. Выписка из учетной политики организации. Фактические расходы по приобретению и заготовлению материалов учитываются на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». В учете материалы отражаются на счете 10 «Материалы» по учетной стоимости, равной цене поставщика. ТЗР учитываются на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». В конце месяца ТЗР по материалам распределяются между остатками на складе и расходом на производственные цели.

Остатки на счетах на 01.сентября: счет 10 «Материалы» – 3000 руб.,
счет 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» – 200 руб.

За месяц были произведены следующие операции.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за материалы в т.ч.НДС	20 600
2.	Акцептован счет-фактура поставщика за материалы (в т.ч. НДС)	35 400
3.	Произведен взаимозачет расчетов с поставщиком по авансам выданным	?
4.	Акцептован счет-фактура транспортной организации за доставку материалов (в т.ч. НДС)	3 800
5.	На складе оприходованы материалы по учетной стоимости	35 400
6.	К учету принимаются ТЗР	?
7.	НДС принят к зачету	?
8.	Материалы израсходованы на следующие нужды:	
	- на производство продукции	15 000
	- на цеховые нужды	10 000

Рассчитать коэффициент ТЗР, определить и списать отклонение в стоимости материалов.

Задание 7. Составить накладную № 27 и счет-фактуру № 32 от 10 января 200__г. на продукцию, подлежащую отгрузке покупателю.

Исходные данные для решения*:* Поставщик ООО «Спектр», адрес г. Н. Новгород, 603600, Московское шоссе, дом 102, корп. 3. Расчетный счет 40702810310860000294, открытый в филиале Нагорный НАО Промстройбанк, БИК 044050680, к/с 30101810600000000809, телефон 277-10-12. Идентификационный номер 5225021761, КПП 522501001, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Покупатель (грузополучатель) ПАО «Темп», адрес г. С.-Петербург, 190200, ул. Ленинская, дом 65. Расчетный счет 50202810320850000158 в Альфабанке, БИК 045060762, к/с 40202820600000000709, телефон 898-18-20. Идентификационный номер 7814021761, КПП 781415003, код по ОКОНХ 62000, код по ОКПО 34368425.

Договор поставки № 52 от 05 января 201__г. предусмотрена оплата в 30-ти дневный срок после получения продукции покупателем.

Наименование продукции – электроплитки, номенклатурный номер 04210, количество – 1000 шт., отпускная цена – 260 руб. за единицу (без НДС), НДС –

1.7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Задание 1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций по следующим данным:

На предприятии имеется ремонтный цех, который занимается текущим и капитальным ремонтом ОС. Затраты на текущий и капитальный ремонт собираются на счете 23 «Вспомогательное производство».

В соответствии с учетной политикой предусмотрено создание резерва на капитальный ремонт ОС, расходы по текущему ремонту ОС включаются в затраты основного производства по мере их осуществления

Хозяйственные операции за отчетный период

№	*Документ и краткое содержание операции*	*Сумма, руб.*
1.	*Акт на списание ОС № 5* Демонтирован станок: - первоначальная стоимость - амортизация на день ликвидации	 8 570 6 200
2.	*Накладная № 21* Сданы на склад запчасти, полученные от демонтажа станка	1 200
3.	*Группировочная ведомость № 18* Учтены расходы ремонтного цеха по демонтажу станка: - израсходованные материалы; - начисленная заработная плата; - произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	 200 1 300 ?
4.	*Расчет бухгалтерии № 23* Списываются расходы ремонтного цеха по демонтажу станка	?
5.	*Справка бухгалтерии* Выявляется и списывается финансовый результат от демонтажа станка	?
6.	*Требование № 34* Со склада для модернизации компьютера переданы: плата оперативный памяти и лазерный дисковод	4650
7.	*Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 4, счет-фактура № 23* Акцептован счет сторонней ремонтной организации за произведенные работы по модернизации компьютера: стоимость работ - 1400 руб., в т.ч. НДС 18%	
8.	*Акт приемки-передачи ОС № 11* Отражена сумма дооценки компьютера на сумму затрат по модернизации	?
9.	*Расчет отчислений в резерв на текущий ремонт ОС № 4* Произведены отчисления в резерв на капремонт ОС за отчетный период: - ОС цехов основного производства - ОС общепроизводственного назначения	 58 500 92 800
10.	*Требование № 35* Отпущены со склада материалы для косметического ремонта здания цеха	31 000
11.	*Расчетно-платежная ведомость № 10* Начислена зарплата рабочим за косметический ремонт здания цеха	25 000

№	Документ и краткое содержание операции	Сумма, руб.
12.	*Расчетно-платежная ведомость № 10* Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	?
13.	*Расчет бухгалтерии* Списаны затраты на ремонт здания цеха на себестоимость продукции	?
14.	*Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 5, счет-фактура № 28* Акцептован счет сторонней ремонтной организации за ремонт сканера: стоимость работ, в т.ч. НДС %	1 300
15.	*Выписка с расчетного счета № 56* Перечислено ремонтной организации за ремонт сканера и модернизацию компьютера	?
16.	*Расчет бухгалтерии № 25* Списана сумма НДС по ремонтным работам, выполненным сторонней организацией	?
17.	*Требования № 36-39* Отпущены со склада запасные части для капитального ремонта оборудования основного производства	6 000
18.	*Ведомость начисления амортизации ОС № 9* Начислена амортизация ОС, занятых в капремонте оборудования	650
19.	*Расчетно-платежная ведомость № 11* Начислена зарплата рабочим за капремонт оборудования	11 000
20.	*Расчетно-платежная ведомость № 11* Произведены отчисления на социальные нужды (по действующим ставкам, ставка отчислений в ФСС от НС и ПЗ – 0,4%)	?
21.	*Расчет бухгалтерии* Списаны затраты на капремонт оборудования за счет ранее созданного резерва	?
22.	*Акт приемки-сдачи отремонтированных объектов № 6, счет-фактура № 65* Акцептован счет подрядной организации за капремонт здания административного корпуса цеха : стоимость работ - 22 000 руб., в т.ч. НДС	?
23.	*Выписка с расчетного счета № 57* Перечислено подрядной организации за капремонт	?
24.	*Расчет бухгалтерии № 27* Списана сумма НДС по капремонту	?
25.	*Счет-фактура № 33, выписка с расчетного счета* На основании выставленного счета зачислена оплата от покупателя за реализуемый станок F-1 - 26 000 руб. (в т.ч. НДС)	?
26.	*Акт приема-передачи ОС № 12* Передан покупателю станок: - первоначальная стоимость - амортизация на день передачи	 27 000 4 000
27.	*Расчет бухгалтерии № 28* Начислен НДС по проданному станку	?
28.	*Справка бухгалтерии* Выявляется и списывается финансовый результат от продажи ОС	?
29.	*Акт приема-передачи ОС № 13* Согласно учредительному договору передано ОС в счет вклада в уставный капитала другого предприятия: - в оценке, согласованной учредителями	

№	*Документ и краткое содержание операции*	*Сумма, руб.*
	- первоначальная стоимость - амортизация на день передачи - остаточная стоимость	12 500 12 500 1 000
30.	*Справка бухгалтерии* Выявляется и списывается финансовый результат от передачи ОС в качестве вклада в УК	

Задание 2. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету накладных общепроизводственных расходов.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Начислена заработная плата рабочим, занятым обслуживанием оборудования	43 700
2.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы рабочих цехов	?
3.	Начислена амортизация производственного оборудования	36 000
4.	Израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования	18 100
5.	Начислена заработная плата цеховому персоналу	82 400
6.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) с заработной платы цехового персонала	?
7.	Списаны услуги цеха вспомогательного производства по текущему ремонту производственного станка	23 100
8.	Начислена амортизация зданий, сооружений и инвентаря цехов основного производства	20 340
9.	Списаны недостачи и потери от порчи материалов при хранении в цеховых кладовых в пределах норм естественной убыли	3 280
10.	Определены и списаны общепроизводственные расходы на затраты основного производства	?

Задание 3. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету общехозяйственных расходов. Данные для решения: Выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Начислена заработная плата управленческому персоналу	290 000
2.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%)	?
3.	Начислена амортизация: - основных средств общехозяйственного назначения; - нематериальных активов	 80 300 15 000
4.	Израсходованы материалы на обслуживание основных средств общехозяйственного назначения	34 000
5.	Списаны израсходованные канцтовары на управленческие нужды	27 400
6.	Списаны расходы за освещение и отопление здания управления (общая сумма по счету-фактуре - 47200 руб.); начислен НДС	? ?
7.	Списаны расходы за телефонную связь управленческим аппаратом	

	(общая сумма по счету-фактуре - 41300 руб.); начислен НДС	? ?
8.	Списаны расходы по капитальному ремонту здания управления, произведенного подрядным способом (общая сумма - 94400 руб., в т.ч. НДС); начислен НДС	 ? ?
9.	С расчетного счета произведена: - частичная оплата за ремонт подрядчику; - оплата за освещение и отопление; - оплата за телефонную связь	 59 000 47 200 41 300
10.	НДС принят к зачету	?
11.	Начислена арендная плата за офисную технику, ранее учтенная как расходы будущих периодов	18 520
12.	Определены и списаны общехозяйственные расходы на себестоимость реализованной продукции	?

Задание 4. Исправимый (частичный) брак - продукция, которую технически возможно и экономически целесообразно исправить в организации.

Частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции (ст.156 Трудового кодекса РФ).

Если исправление брака производят другие работники, заработная плата им начисляется в общеустановленном порядке.

Работник завода "Механик" С.С.Краснов допустил брак 10 деталей. Брак оказался исправимым. Исправлял брак рабочий Н.Н. Сидоров. Согласно первичным документам расходы на исправление брака составили:

себестоимость материалов, израсходованных на исправление брака, - 50 руб.;

заработная плата Н.Н.Сидорова - 100 руб.; сумма начисленного единого социального налога и взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 40 руб.

Задание 5. Неисправимый (окончательный) брак - это продукция (изделия) с дефектами, устранить которые невозможно или экономически нецелесообразно.

Чтобы рассчитать себестоимость окончательного брака, нужно:

1. составить детальную калькуляцию затрат на изготовление бракованной продукции, включая последнюю технологическую операцию, на которой был выявлен брак;

2. рассчитать сумму взысканий с виновников брака и стоимость возвратных отходов по цене их возможного использования;

3. определить и списать сумму потерь от окончательного брака.

В цехе завода "Механик" выявлен брак детали на девятой технологической операции, допущенный работником С.С. Красновым. Брак оказался неисправимым.

Согласно калькуляции фактическую себестоимость окончательного брака составили следующие затраты:

1. Сырье и материалы - 70 руб.

2. Транспортно-заготовительные расходы - 12 руб.

3. Заработная плата рабочего (включая девятую операцию) - 200 руб.

4. Сумма начисленного единого социального налога и взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 80 руб.

5. Доля общепроизводственных расходов - 16 руб.

Итого фактическая себестоимость окончательного брака - 378 руб.

Задание 6. Ваша организация получила лицензию на право осуществления определенного вида деятельности сроком на три года. Затраты на приобретение лицензии составили 36 000 руб. Отразить данный хозяйственный факт в бухгалтерском учете.

Задание 7. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции. Данные для решения:

выписка из учетной политики организации. Учет материалов ведется по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы». Общехозяйственные расходы в конце месяца в полной сумме списываются на затраты основного производства. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

Исходные данные:

Остатки на счете 20 «Основное производство»

на начало месяца ……200 000 руб.

на конец месяца …….. 350 000 руб.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Списаны материалы на нужды основного производства по фактической себестоимости	150 000
2.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	970 000
3.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и взнос в фонд от несчастных случаев (3%)	?
4.	На себестоимость продукции основного производства отнесена соответствующая доля расходов на освоение новых видов продукции, учтенных ранее в составе расходов будущих периодов	60 000
5.	Затраты вспомогательных цехов включены в себестоимость продукции основного производства	130 000
6.	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	59 000
7.	Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	320 000
8.	Отражен возврат материалов из производства	16 000
9.	Выпущена из производства готовая продукция по фактической производственной себестоимости	?

Задание 8. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции.

Данные для решения: выписка из учетной политики организации. Учет материалов ведется по учетной стоимости на счете 10 «Материалы»; отклонения в стоимости материалов учитываются на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». Общехозяйственные расходы в конце месяца в полной сумме списываются на затраты основного производства. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

Исходные данные:

Остатки на счете 20 «Основное производство»

на начало месяца ……150 000 руб.

на конец месяца …….. 90 000 руб.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Списаны материалы на нужды основного производства по учетной стоимости	170 000
2.	Списано отклонение в стоимости материалов (перерасход)	4 000

3.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	520 000
4.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и взнос в фонд от несчастных случаев (2%)	?
5.	Определены и списаны на себестоимость годной продукции потери по неисправимому браку	7 000
6.	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	28 500
7.	Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства	130 000
8.	Отражен возврат материалов из производства по учетной стоимости	10 000
9.	Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости	?

Задание 9. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету затрат на производство и выпуску готовой продукции.

Данные для решения: *в*ыписка из учетной политики организации. Организация производит два вида продукции: А и В. Учет затрат по производству продукции А ведется на счете 20 «Основное производство» субсчет 1 «Продукция А»; продукции В - на субсчете 2 «Продукция В». Учет материалов ведется по фактической себестоимости на счете 10 «Материалы». Общепроизводственные и общехозяйственные расходы в конце месяца включаются в производственную себестоимость производимой продукции и распределяются между видами продукции пропорционально фактической стоимости израсходованных материалов на производство продукции. Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости на счете 43 «Готовая продукция».

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Отпущены со склада в производство материалы: а) на изготовление продукции А б) на изготовление продукции В	 100 000 70 000
2.	Начислена заработная плата рабочим: а) за изготовление продукции А б) за изготовление продукции В	 130 000 92 000
3.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование и отчисления в фонд травматизма (2%) по заработной плате: а) рабочих, изготавливающих продукцию А б) рабочих, изготавливающих продукцию В	 ? ?
4.	Определены и списаны на себестоимость годной продукции А потери по исправимому браку	8 300
5.	Общепроизводственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства (общая сумма общепроизводственных расходов - 27000 руб.): а) на изготовление продукции А б) на изготовление продукции В	 ? ?
6.	Общехозяйственные расходы включены в себестоимость продукции основного производства (общая сумма общехозяйственных расходов - 93600 руб.): а) на изготовление продукции А б) на изготовление продукции В	 ? ?
7.	Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости (остатков незавершенного производства на начало и конец месяца нет): а) продукция А (125 шт.) б) продукция В (90 шт.)	 ?

		?

Составьте калькуляцию себестоимости продукции «А», используя нижеприведенную таблицу.

Калькуляция себестоимости продукции А

№ п/п	Наименование статей затрат	Затраты	
		На весь выпуск	На единицу продукции
1.	Материалы		
2.	Заработная плата рабочих		
3.	Отчисления на социальное страхование и обеспечение		
4.	Общепроизводственные расходы		
5.	Общехозяйственные расходы		
	Производственная себестоимость		

1.8. Учет готовой продукции

Задание 1. Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена готовая продукция:
   - выручка от реализации продукции составила 6 900 000 руб., в том числе НДС ;
   - себестоимость реализованной продукции составила 3 400 000 руб.
   - акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции – 16 000 руб., в т.ч. НДС ;
   - израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму – 60 000 руб.

Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

Задача 2. Составьте бухгалтерские проводки, определите и спишите финансовый результат от продажи за месяц

За месяц в деятельности предприятия произошли следующие операции:

1. Отгружена покупателю готовая продукция:
   - выручка от реализации продукции составила 6 900 т.руб., в том числе НДС;
   - себестоимость реализованной продукции составила 3 400 т.руб.
   - акцептованы и оплачены с расчетного счета в банке счета транспортной организации за услуги по транспортировке продукции – 16 т.руб., в т.ч. НДС ;
   - израсходовано материалов для упаковки продукции на сумму – 60 т.руб.

Списан финансовый результат (сальдо) по счету 90 «Продажи» - ?

Задание 3. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения: *в*ыписка из учетной политики организации. Готовая продукция оценивается по фактической производственной себестоимости.

Выписка из договора на реализацию готовой продукции. Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости	530 000
2.	Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 472000 руб., в т.ч. НДС	?
3.	Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя	?
4.	Списана производственная себестоимость реализованной готовой продукции	310 000
5.	Списаны расходы по упаковке готовой продукции	37 800
6.	Определите финансовый результат от реализации продукции	?

Задание 4. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.

Данные для решения*:* выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы. Готовая продукция оценивается по нормативной производственной себестоимости и учитывается на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости	680 000
2.	Отражена в учете фактическая себестоимость выпущенной готовой продукции	705 000
3.	Выявлено отклонение фактической себестоимости готовой продукции от нормативной	?
4.	Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 590000 руб., в т.ч. НДС	?
5.	Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя	?
6.	Списана нормативная производственная себестоимость реализованной готовой продукции	290 000
7.	Списаны общехозяйственные расходы	115 400
8.	Списаны расходы на продажу готовой продукции	17 000
9.	Определите финансовый результат от реализации продукции	?

Задание 5. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету выпуска готовой продукции и ее реализации. Данные для решения:

выписка из учетной политики организации. Общехозяйственные расходы списываются на себестоимость продаж как условно-постоянные расходы.

Готовая продукция оценивается по нормативной производственной себестоимости и учитывается на счете 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки и предъявления счета покупателю.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости	480 000
2.	Отражена фактическая себестоимость выпущенной готовой продукции	440 000

3.	Выявлено отклонение фактической себестоимости готовой продукции от нормативной	?
4.	Отгружена готовая продукция покупателю. Отражена задолженность покупателя за реализованную продукцию - 826000 руб., в т.ч. НДС	?
3.	Отражен НДС, причитающийся к получению от покупателя	?
4.	Списана нормативная производственная себестоимость реализованной готовой продукции	480 000
5.	Списаны общехозяйственные расходы	90 000
6.	Начислены коммерческие расходы: - стоимость тары на упаковку готовой продукции; - стоимость услуг транспортного цеха по доставке продукции до станции отправления; - расходы на рекламу, оплаченные с расчетного счета	 24 000 8 040 25 000
7.	Списаны коммерческие расходы на продажу продукции	?
8.	Определите финансовый результат от реализации продукции	?

1.9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Задание 1. Составить бухгалтерские проводки и определить соответствующие суммы по расчетным операциям; составить схемы счетов 60, 62. ***Данные для решения:***

Сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 89 500 руб.

Сальдо по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - 105 000 руб.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1.	Перечислен аванс поставщику компьютерной техники	15 000
2.	Акцептованы счета поставщиков за полученные: а) материалы (без использования 15 счета) от ООО «X» б) товары от ОАО «Z» в) компьютеры от ЗАО «В» (суммы без НДС)	 26 800 34 500 49 800
3.	Учтен НДС по приобретенным материальным ценностям	?
4.	Отражена задолженность перед подрядчиком по выполненным ремонтным работам (без НДС)	31 160
5.	Учтен НДС, подлежащий уплате подрядчику	?
6.	Зачтен аванс, перечисленный поставщику компьютеров	?
7.	С расчетного счета платежным поручением произведены расчеты с поставщиком компьютеров	?
8.	Принят к вычету НДС по приобретенным основным средствам	?
8.	На р/с получен аванс от заказчика на выполнение работ	118 000
9.	Начислен НДС с суммы аванса ООО «Сервис»	?
10.	Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей – ООО «ШаК»	34 600
11.	Списана безнадежная к получению дебиторская задолженность покупателя/з-д «Рассвет» (резерв не создается)	30 000
12.	Списана задолженность перед поставщиком (ООО «Миля») в связи с истечением срока исковой давности	25 000
13.	При расторжении договора подряда возвращены денежные средства заказчику – ООО «Сервис»	118 000
14.	Принят к вычету НДС, начисленный ранее на сумму аванса	?
15.	По договору купли-продажи отгружена продукция ООО «X»	32 450
16.	Списана себестоимость отгруженной продукции	25 000

17.	Начислен НДС к уплате в бюджет	4 950
18.	По соглашению о взаимозачете с ООО «Х» произведен зачет встречных однородных требований (взаимозачет)	31 624
19.	Произведен налоговый вычет суммы НДС по приобретенным материалам	?

Задание 2. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Задание 1.

Составить и обработать по приведенным ниже данным авансовые отчеты № 2-4 по организации.

1. К авансовому отчету № 2 от 12 января 200_ г. главного инженера Геращенко Е.Р. приложены следующие документы:

- командировочное удостоверение о командировке в г. Москву, в ООО « Мираторг», в котором указано:

выбытие из Калининграда 7 января 200_ г.;

прибытие в Москву 8 января 200_ г.;

выбытие из Москвы 11 января 200_ г.;

прибытие в Калининград11 января 200- г.

- железнодорожный билет Калининград – Москва стоимость 1200 руб., постель - 100 руб.;
- авиабилет Москва – Калининград стоимостью 8000 руб.;
- счета за проживание в гостинице с 8 по 11 января 200_ г. 1550 руб. в сутки;
- представительские расходы документально подтверждены – 1500 руб.

2. К авансовому отчету № 3 от 19 января 200_ г. товароведа Макаровой О.Д. приложены следующие документы:

- товарный чек магазина № 124 от 17 января 200_ г. за карандаши на сумму 200 руб. (НДС не выделено);
- товарный чек магазина № 83 от 18 января 200_ г. за тушь и ручки на сумму 250 руб. (НДС не выделен);
- товарный чек магазина № 71 от 19 января 200_ г. за скоросшиватели на сумму 350 руб. (НДС не выделен).

3. К авансовому отчету № 4 от 20 января 200_ г. начальника цеха № 1 Оргеевой Т.А. приложены следующие документы:

- командировочное удостоверение о командировке в г. Выборг 19 января 200_ г. продолжительностью 1 день;
- автобусные билеты для проезда в г. Выборг и обратно стоимостью 220 руб. каждый. Счет-фактуру на приобретенный инструмент – 2400 руб. (НДС в том числе).

Методические указания.

Сведения о получении денежных сумм под отчет:

1. По расходному кассовому ордеру № 1 от 5 января 200_ г. выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировку в г. Москву. Основание приказ по организации № 3-К от 3 января 200_ г. Сумма аванса 34000 руб.

2. По расходному кассовому ордеру № 6 от 15 января 200_ г. выдан товароведу Макаровой О.Д. аванс на операционные и хозяйственные расходы. Основание докладная записка от 14 января 200_ г. Сумма аванса 1000 руб.

3. По приходному кассовому ордеру № 8 от 19 января 200_ г .возвращена товароведом Макаровой О.Д. неизрасходованная подотчетная сумма ? руб.

4. По расходному кассовому ордеру № 8 от 22 января 200_ г. по авансовому отчету № 4 Оргеева Т.А. возмещены расходы по командировке.

Нормы суточных – 200 руб.

Методические указания:

Все документы необходимо заполнить в 1С: Бухгалтерия

7. **Информационное обеспечение практического обучения:**

Основная:

1. Основные источники:
2. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
3. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
4. Налоговый кодекс Российской Федерации;
5. Трудовой кодекс Российской Федерации;
6. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
7. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
8. 7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
9. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов
10. Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
11. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
12. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
13. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
14. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
15. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
17. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;
18. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
19. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);
20. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
21. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета.
22. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».

23. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н.
24. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с.
25. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с.
26. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с.
27. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с.
28. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с.
29. *Маршавина, Л. Я.* Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5.
30. *Румянцева, Е. Е.* Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6.
31. *Черник, Д. Г.* Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5.
32. *Шадрина, Г. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2.

Дополнительная литература:

1. *Агеева, О. А.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315
2. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-2-ch-chast-1-445265
3. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11420-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-v-2-ch-chast-2-457079
4. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-433270

5. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544
6. *Зылёва, Н. В.* Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-
7. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL : https://urait.ru/bcode/489595
8. *Захаров, И. В.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863
9. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877
10. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
11. *Лупикова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL : https://urait.ru/bcode/491242

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

Проф. модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики _____

_____

_____

_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ _____ _____

Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Учебная практика

профессионального модуля
ПМ.01Документированиехозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

МДК 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

Калининград, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.
Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21февраля 2019 г. N 103н

Разработчик:
И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 4 от 21 ноября 2024 г.
Председатель ПЦК
Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 01, ПП 01 и теоретическим обучением по ПМ 01 модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части МДК 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
- учебной практики УП 01;
- производственной практикой ПП 01
- с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 01.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций. Тема 1.1. Организация работы с документами	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
2	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
3	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации организации. Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе организации.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
4	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
5	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
6	Учет2.4 вложений во внеоборотные активы и учет основных средств.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.6. Учет финансовых вложений	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

	Тема 2.7. Учет товарных операций в организациях торговли.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулированние себестоимости готовой продукции.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.10. Учет готовой продукции	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

Форма промежуточного контроля – зачет по МДК 01

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен по ПМ 01

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

Элементы модуля, профессиональный модуль	**орма промежуточной аттестации[1]**	**Текущий контроль**
ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Экзамен (квалифицированный)	- Защита практических работ - Наблюдение выполнения практических работ - Тестирование - Контроль выполнения самостоятельной работы
УП по ПМ 01	Дифференцированный зачет	
П П по ПМ 01	Дифференцированный зачет	

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно

менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Понятие кредиторской и дебиторской задолженности, система счетов.
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Учет расчетов с покупателями по векселям.
4. Подотчетные лица организации, понятие. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет командировочных расходов.
6. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
8. Учет расчетов с учредителями.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов по внутрихозяйственным операциям.
11. Учет расчетов по доверительному управлению имуществом.
12. Понятие финансовых вложений и их виды.
13. Оценка финансовых вложений.
14. Синтетический учет финансовых вложений.
15. Понятие доходных вложений в материальные ценности, синтетический учет доходных вложений.
16. Учет арендованного имущества у лизингодателя.
17. Учет арендованного имущества у лизингополучателя.
18. Учет оборудования к установке.
19. Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов.
20. Оценка материально-производственных запасов при принятии к учету.
21. Оценка материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии.
22. Документальное оформление поступления и расхода материалов.
23. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии.
24. Синтетический учет поступления материалов без использования счетов 15,16.
25. Синтетический учет поступления материалов с использованием счетов 15,16.
26. Синтетический учет расхода материалов.
27. Система счетов для учета затрат на производство и общая схема учета затрат.
28. Организация аналитического учета затрат.
29. Документальное оформление операций по учету затрат.
30. Методы учета производственных затрат.
31. Оценка незавершённого производства.
32. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательных производств.
33. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов
34. Понятие и задачи учета готовой продукции.

35. Документальное оформление поступления и отгрузки готовой продукции.
36. Учет выпуска готовой продукции из производства по фактической и нормативной себестоимости.
37. Учет продажи продукции. Начисление налогов с выручки.
38. Учет и распределение расходов на продажу.
39. Учет наличных расчетов в организации.
40. Учет безналичных расчетов в организации.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

МДК01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Кейсы к заданию
по компетенции «Бухгалтерский учет»

Модуль А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля студенту будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса студенту необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за

учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8) и программного обеспечения для офисной работы.

Студенту необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЛЬНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС РОСА"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЛЬНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС РОСА"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1092289000792 25.05.2009
3.	Сокращенное наименование	ООО «МК РОСА»
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, Р-Н ШИПУНОВСКИЙ, С ШИПУНОВО
5.	Адрес юридического лица	658391, АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, Р-Н ШИПУНОВСКИЙ, С ШИПУНОВО, УЛ. ШУКШИНА, Д.1А
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1092289000792
8.	Дата регистрации	25.05.2009
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Алтайскому краю
10.	Адрес регистрирующего органа	656056,,,Барнаул г,,Горького ул,36
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
11.	Фамилия Имя Отчество	НИКИТИН ИВАН МАТВЕЕВИЧ
12.	ИНН	745212389992
13.	СНИЛС	007-294-074-39
14.	Должность	Директор
Сведения об уставном капитале		
15.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
16.	Размер (в рублях)	20000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
17.	Фамилия Имя Отчество	ЮРЧЕНКО ЮРИЙ ФЕДОРОВИЧ
18.	ИНН	228900088963

19.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	20000
20.	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
21.	ИНН юридического лица	2289000665
22.	КПП юридического лица	228901001
23.	Дата постановки на учет в налоговом органе	29.11.2021
24.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Алтайскому краю
Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации		
25.	Регистрационный номер	032072100220
26.	Дата регистрации	08.07.2009
27.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Шипуновском районе Алтайского края
Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации		
28.	Регистрационный номер	220100230322071
29.	Дата регистрации	27.05.2009
30.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №7 Государственного учреждения - Алтайского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
31.	Код и наименование вида деятельности	10.61.3 Производство крупы и гранул из зерновых культур
Банковские реквизиты		
32.	Наименование банка	Новосибирский Филиал АО ЮниКредит Банка, г. Новосибирск
33.	Корр. счет	30101810050040000818 в Сибирском ГУ Банка России
34.	БИК	045004818
35.	Расчетный счет	40702810100504856437
36.	Дата открытия	10.07.2009
37.	Валюта счета	руб.
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	60760668
39.	ОКАТО	01259895001
40.	ОКТМО	01659495101
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16
43.	ОКОГУ	4210014

Положение
о системе оплаты труда и премированию работников в ООО «МК РОСА» на 2023 год

1. Оплату труда работникам производить по повременно–премиальной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Производить ежеквартальное премирование за выполнение трудовых обязанностей:
   - Административно – управленческому персоналу – 15 % от месячного оклада за фактически отработанное время;
   - производственному персоналу – 10 % от месячного оклада за фактически отработанное время;
   - персоналу могут выплачиваться разовые премии (к юбилею или праздничной дате) на основании приказа директора.
3. Премии за выполнение трудовых обязанностей включать в издержки предприятия. разовые премии относить на прочие расходы.
4. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
   - первая часть зарплаты (аванс) - 20-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени
   - окончательная сумма - 5 числа следующего месяца.
5. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.
6. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Пояснения к учетной политике в ООО «МК РОСА» на 2023 год

Организация с 01.01.2023 г. применяет:
ФСБУ 5/2019 «Запасы»
ФСБУ 6/2020 «Основные средства»
ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»
ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»
ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

Организация создает ежемесячно способом, закрепленным в учетной политике:
резерв по сомнительным долгам;
резерв предстоящих расходов на оплату отпусков;
резерв на ремонт основных средств.

В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «МК РОСА» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 7 класс профессионального риска – 0,8%.

Используется плановая себестоимость выпуска продукции.
Организация производит крупу из зерновых культур, а также принимает зерно в переработку.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ оплаты налогов	
Получатель	УФК по Алтайскому краю (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Алтайскому краю)
ИНН/КПП	2225099994 / 222501001
ОКТМО	01701000
Банк получателя	ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ // УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК	010173001
Корр. счет №	40102810045370000009
Счет №	03100643000000011700

Результат переработки 1 т (1000 кг) сырья:

Наименование	Удельный вес, %	Вес, кг
Крупа рисовая	49	490
Рис дробленый	19	190
Мучка	14	140
Лузга	18	180

Нормативная себестоимость крупы рисовой собственного производства – 27 руб. за 1кг Нормативная себестоимость риса дробленого собственного производства – 22 руб. за 1кг Нормативная себестоимость мучки – 12 руб. за 1кг
Нормативная себестоимость лузги – 8 руб. за 1кг

Остатки по счетам на 31.05.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	70500,00
	Рис-сырец сорт Рапан 3 т по цене 23500,00 за 1 т.	
51	Расчетный счет	455 000,00
80.09	Уставный капитал	20 000,00
	Учредитель - Юрченко Юрий Федорович	
84.01	Нераспределенная прибыль	505 500,00

Пояснения к операциям и документам ООО «МК РОСА» за июнь 2023 г.

02.06.2023 г.

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 02 июня 2023 г.** ООО «МК РОСА» получило в Новосибирском Филиале АО ЮниКредит Банка на пополнение оборотных средств в сумме 1500000 руб. на срок 11 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 12% в год. Начисление и уплата процентов производится ежемесячно.
Оплата кредита – аннуитетными платежами.
Погашение кредита: Новосибирский Филиал АО ЮниКредит Банка, г. Новосибирск к/сч 30101810050040000818 в Сибирском ГУ Банка России
БИК 045004818
Кред. счет 40702810100504856424
ИНН 7710030411
КПП: 540743001
ОГРН: 1027739082106
ОКПО: 81131971

Выписка из графика платежей по кредитному договору 1235/22 от 02 мая 2023 г.

Сумма кредита:	*1 500 000,00*		
Тип ставки:	*Фиксированная*	Тип платежей:	
Ставка:	*12,00%*		
Дата выдачи:	*02.06.2023*	Период, месяцев:	*11*
Учитывать инфляцию:	*Нет*		
Сумма платежа в месяц (max):	*144 681,11*	Полная стоимость кредита:	
Всего платежей:	*1 591 666,99*	Переплата:	*91 666,99*

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток	Описание
1	*30.06.2023*	*144 681,11*	*129 886,59*	*14 794,52*	*1 370 113,41*	*Ежемесячный платеж за 06/2023*
2	*01.08.2023*	*144 681,11*	*130 717,21*	*13 963,90*	*1 239 396,20*	*Ежемесячный платеж за 07/2023*
3	*31.08.2023*	*144 681,11*	*132 049,46*	*12 631,65*	*1 107 346,74*	*Ежемесячный платеж за 08/2023*
4	*30.09.2023*	*144 681,11*	*133 759,33*	*10 921,78*	*973 587,41*	*Ежемесячный платеж за 09/2023*
5	*31.10.2023*	*144 681,11*	*134 758,52*	*9 922,59*	*838 828,89*	*Ежемесячный платеж за 10/2023*

ИНН 2227009097	КПП 220401001	Сч. №	40702810717140010930
Получатель ООО «Специалист»			
Банк получателя Филиал №5440 Банка ВТБ (ПАО) г.Новосибирск		БИК	045004719
		Сч. №	30101810450040000719

СЧЕТ № 285/22 от «05» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «Специалист» ИНН 2227009097, 659315, Россия, Алтайский край, г. Бийск, ул. имени Героя Советского Союза Васильева, д. 64/3
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 485 от 20.04.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Рис-сырец сорт Рапан	т	350	25000,00	8750000,00
				Итого:	8750000
				НДС сверху (10%):	875000
				Всего к оплате:	9625000

Всего наименований 1, на сумму 9625000 руб.
Девять миллионов шестьсот двадцать пять тысяч руб. 00 коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____ (Бахтин К.Ю.) Бухгалтер _____ (Огарева Т.Е.)

СЧЕТ № 103 от «06» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «СпецРешение» ИНН 2225129399 , КПП 222301001 656044, г.Барнаул, ул. Г.Исакова 246-9
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 103 от 06.06.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	шт	1	690000,00	690000,00
					690000,00
				того: В том числе НДС (20%):	138000,00
				Всего к оплате:	828000,00

Всего наименований 1, на сумму 828000,00
Восемьсот двадцать восемь тысяч руб. 00 коп.

Оплата по договору 50% стоимости в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета, 50% в течение 30 дней со дня выставления счета.

Руководитель _____(Кудрявцева О.В.) Бухгалтер _____ (Пронина И.Ю.)

СЧЕТ № 194/05 от «09» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «Интеграл Плюс» ИНН 1660272789, КПП 166001001, 420029, Татарстан респ., Казань, Сибирский тракт, дом №34, корпус 02, офис 75
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 194 от 09.06.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Коли-чество	Цена	Сумма
1	Мешок полипропиленовый с двумя ручками, белый, 10кг	Шт	1000	140,00	140000,00
2	Полипропиленовый мешок 25 кг	Шт	1000	107,10	107100,00
				И	247100,00
				того: В том числе	41183,33
				НДС (20%):	247100,00
				Всего к оплате:	

Всего наименований 2, на сумму 247100,00 Двести сорок семь тысяч сто рублей руб. 00 коп.

Оплата в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____ (Тарасов О.А.) Бухгалтер _____ (Зенина А.А.)

16.06.2023 г.

В производство отпущен рис-сырец сорт Рапан 340 т.
Для упаковки продукции в производство списаны:
- Полипропиленовый мешок 20 кг – 1000шт
- Мешок полипропиленовый с двумя ручками, белый, 10кг – 1000шт.

16.06.2023 г.

Получены на склад из производства

Наименование продукта	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Количество	Номер счета
крупа рис 1 сорт	кг	27,00	166600	43
рис дробленый	кг	22,00	64600	43
Мучка	кг	12,00	47600	10
Лузга	кг	8,00	61200	10

19.06.2023 г.
Выставлен счет ООО «Русская трапеза».
Договор 1 от 12.06.2023 г.
Предоплата 50%.
Отгрузка продукции на следующий день после поступления предоплаты.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 10%
крупа рис 1 сорт	кг	80000	60,00
рис дробленый	кг	30000	52,00

Карточка организации

Общество с ограниченной ответственностью	«Русская трапеза»
ООО	«Русская трапеза»
Юридический адрес:	656037, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Калинина, 28, корпус 14, этаж 2
Почтовый адрес:	656037, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Калинина, 28, корпус 14, этаж 2
Телефон	(3852) 290-070
ИНН/КПП/ОГРН	2224138810/ 222401001/1102224000780
Расчетный счет	40702810804000003895 Сибирский филиал ПАО «Промсвязьбанк» г. Новосибирск
БИК	045004816
Кор счет	30101810500000000816
Генеральный директор:	Шолохова Марина Сергеевна

ИНН 2130158377	КПП 228901001		40702810775020102092
Получатель ООО " Расал "		Сч. №	
Банк получателя Чувашское отделение № 8613 ПАО "СБЕРБАНК" г. Чебоксары		БИК	049706609
		Сч. №	30101810300000000609

СЧЕТ № 85 от «20» июня 2023 г.

Поставщик: ООО " Расал " ИНН 2224114047, КПП 222501001, 656043, Алтайский край, город Барнаул, улица Анатолия, дом 103А, офис 31

Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 85 от 20.05.2023 г.

№	Наименование услуг	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по ремонту Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	нормочас	10	630,00	6300,00
				Итого:	6300,00
				Без НДС :	-
				Всего к оплате:	6300,00

Всего наименований 1, на сумму
6300,00 Шесть тысяч триста руб. 00
коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____(Радченко М.В.)
(подпись)

Бухгалтер _____ (Радченко М.В.)
(расшифровка подписи)

ООО «МК РОСА»

ПРИКАЗ

О выдаче денежных средств под отчет

"20" июня 2023 г. N 7

В целях осуществления расходов работниками ООО «МК «РОСА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать под отчет главному бухгалтеру Е.П.Федоровой денежные средства переводом на расчетный счет сотрудника 40817810722200000145 БИК банка 040173604 в размере 2348 рублей на хозяйственные расходы в срок 20.06.2023 г.
2. Установить срок, на который выданы денежные средства – 22.06.2023 г. включительно.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на главного бухгалтера Е.П.Федорову.

Директор *xxx* И.М. Никитин

Заявление на выдачу подотчетных средств

Прошу выдать мне под отчет наличные денежные средства на приобретение канцелярских товаров в сумме 2348 (Две тысячи триста сорок восемь) рублей сроком на три дня.

20.06.2023 *Федорова* Е.П.Федорова

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 01.08.2001 № 55

	Код
Форма по ОКУД	0302001
по ОКПО	

ООО "МК Роса"
наименование организации

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме Две тысячи сорок восемь------
---------- руб. 00 коп.
Руководитель директор
должность
подпись И.М.Никитин
расшифровка подписи
« 22 » июня 20 23 г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
1	22.06.2023

	Код
Структурное подразделение	
Подотчетное лицо: Федорова Елена Петровна (фамилия, инициалы)	Табельный номер: 002

Профессия (должность): бухгалтер
Назначение аванса: хозяйственные расходы

Наименование показателя		Сумма, руб. коп	Бухгалтерская запись			
			дебет		кредит	
			счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс	остаток					
	перерасход					
Получен аванс 1.		2348,00	71.01	2348,00	51	2348,00
1а. в валюте (справочно)			26	2348,00	71.01	2348,00
2.						
Итого получено		2348,00				
Израсходовано		2348,00				
Остаток						
Перерасход						

Приложение 1 документов на 1 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Две тысячи триста сорок восемь рублей
сумма прописью
---------- руб. 00 коп. (2348 руб. 00 коп.)

Главный бухгалтер _____ Е.П.Федорова
подпись расшифровка подписи
Бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен / Перерасход выдан в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ от « » _____ 20 ___ г.

Бухгалтер (кассир) _____ Е.П.Федорова « 22 » июня 20 23 г.
подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
				по отчету		принятая к учету		
	дата	номер		в руб. коп.	в валюте	в руб. коп.	в валюте	
1	2	3	4	5	6		8	9
1	22.06.2023	125	товарный чек	2348,00		2348,00		26
			Итого	2348,00		2348,00		

Подотчетное лицо _____ Е.П.Федорова
подпись расшифровка подписи

Приложения к авансовому отчету:
1 Товарный чек №125 от 22.06.2023
- Бумага А4 Svetocope в количестве 8 шт по цене 293 рубля 50 копеек

Акт выполненных работ № 85 от 23 июня 2023г.

Исполнитель: ООО " Расал " ИНН 2224114047, КПП 222501001, 656043, Алтайский край, город Барнаул, улица Анатолия, дом 103А, офис 31

Заказчик ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001

Договор 85 от 20.05.2023 г.

№	Наименование услуг	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по ремонту Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	нормочас	10	630,00	6300,00
				Итого:	6300,00
				Без НДС :	-
				Всего к оплате:	6300,00

Всего наименований 1, на сумму 6300,00
Шесть тысяч триста руб. 00 коп.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель
ООО «Расал»
_____. Радченко М.В.

Заказчик
ООО "МК РОСА"

Номер документа/ дата	Код опер а ции	БИК банка-корреспонде нта	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за **01-30 июня 2023 г.**					
496/ 02.06.2023	03	045003746	Кредитные средства от Новосибирский филиал АО ЮниКредит Банк, г. Новосибирск		1 500 000,00
348/ 20.06.2023	03	045004816	Частичная оплата от ООО «Русская трапеза» за крупу по счету от 19.06.2023 г.		3 498 000,00
362/ 30.06.2023	03	045004816	Доплата от ООО «Русская трапеза» за крупу по счету от 19.06.2023 г.		3 498 000,00

Комплект заданий для тестирования

МДК.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Задания в тестовой форме:
Укажите номера правильных ответов.

ТЕМА УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Первоначальная стоимость основных средств не может быть изменена в случае их

а) реконструкции,

б) достройки;

в) капитального ремонта,

г) дооборудования.

2. Дооценка основных средств, если ранее не проводилась переоценка этих же объектов, отражается проводкой:

а) дебет 01 кредит 84;

б) дебет 01 кредит 83;

в) дебет 01 кредит 91.

3. Сумма уценки объектов основных средств сверх сумм ранее проведенной дооценки этих же групп объектов списывается проводкой:
а) дебет 84 кредит 01;

б) дебет 91 кредит 01,

в) дебет 83 кредит 01.

4. Из перечисленных объектов основных средств амортизация начисляется только по

а) объектам жилищного фонда;

б) объектам, полученным безвозмездно;

в) продуктивному скоту

5. Отражены средства целевого финансирования, направленные на приобретение основных средств в некоммерческой организации

а) дебет 86 кредит 01

б) дебет 86 кредит 98

в) дебет 86 кредит 83

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	б
3	а
4	б
5	в

ТЕМА УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1. ***ФСБУ 5/19 « Запасы» устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации***

А) Об основных средствах;

Б) О производственных запасах;

В) О финансовых вложениях;

Г) О нематериальных активах;

2. ***При оценке материалов организация может применять в качестве учетной цены***

А) Договорную или планово-расчетную цену;

В) Среднюю цену группы;

Г) Фактическую себестоимость по данным предыдущего периода;

Д) Все перечисленные выше виды оценок;

3. ***Контроль за соблюдением правил оформления движения материальных ресурсов возложен на***

А) Руководителя организации;

Б) Руководителя и главного бухгалтера организации;

В) Главного бухгалтера и руководителей соответствующих подразделений;

Г) Главного бухгалтера и финансового директора;

4. ***Малоценные основные средства стоимостью до 40 000 руб. в соответствии с учетной политикой организации***

А) Могут отражаться в учете как основные средства;

Б) Отражаться в учете как материально-производственные запасы;

В) Непосредственно списываются на расходы при поступлении в организацию;

Г) Отражаются в учете как нематериальные активы;

5. ***При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и др.) их учетная стоимость списывается в***

А) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»;

Б) Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»;

В) Дебет 99 «Прибыли и убытки»;

Г) Дебет 90 «Продажи»;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	а,б
5	а

ТЕМА УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

1. К элементам затрат на производство относятся

А) Затраты на оплату труда;

Б) Сырье и материалы;

В) Материальные затраты;

Г) Основная заработная плата производственных рабочих;

Д) Отчисления на социальные нужды;

Е) Прочие расходы;

Ж) Возвратные отходы;

2. В основе классификации затрат на прямые и косвенные лежит

А) Зависимость от изменения объема производства;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Экономическая однородность затрат;

3. В основе классификации затрат на постоянные и временные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Зависимость затрат от изменения объема производства;

4. В основе классификации затрат на основные и накладные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Зависимость затрат от изменения объема производства;

В) Экономическая производность затрат;

Г) Роль затрат в процессе производства затрат;

5. Полная (коммерческая) себестоимость продукции представляет собой сумму

А) Производственной себестоимости продукции затрат и ее продажу;

Б) Цеховой себестоимости продукции и общехозяйственных расходов;

В) Сокращенной себестоимости и общехозяйственных расходов;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	а, в,д,е,ж
2	б
3	г
4	а
5	а

ТЕМА УЧЕТ ГОТОВОЙ И ПРОДАННОЙ ПРОДУКЦИИ

1. ***Учет готовой продукции ведется согласно***

А) ПБУ 1/98;

Б) ФСБУ 5/19;

В) ФСБУ 6/20;

Г) ПБУ 14/2000;

2. ***Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» является***

А) Активным;

Б) Пассивным;

В) Активно-пассивным;

3. ***Себестоимость проданной продукции отражается записью:***

А) Дебет 40 кредит 43;

Б) Дебет 99 кредит 43;

В) Дебет 20 кредит 43;

Г) Дебет 90 кредит 43;

4. ***Сданные работы и оказанные услуги в отчетных ценах (в течение месяца) списываются записью:***

А) Дебет 90/2 кредит 76;

Б) Дебет 90/2 кредит 40;

В) Дебет 90/1 кредит 40;

Г) Дебет 90/2 кредит 20;

5. ***В качестве учетных цен могут быть приняты:***

А) Нормативная производственная себестоимость;

Б) Неполная (сокращенная) нормативная производственная себестоимость;

В) Внутрихозяйственные планово-расчетные цены;

Г) Отпускные цены

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**в**
3	**г**
4	**б**
5	**г**

ТЕМА: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. ***Учет денежных документов осуществляется на счете***

   а) 81;

   б) 50;

   в) 57;

   г) 55.

2. ***Поступления наличных денег в кассу организации оформляется:***

а) квитанцией;

б) заявлением на взнос наличными;

в) расходным кассовым ордером;

г) приходным кассовым ордером.

3. ***Отражение суммы курсовых разниц в связи с изменением курса иностранной валюты при наличных расчетах через кассу оформляется проводкой (положительная разница):***

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 91 кредит 50;

в) дебет 50 кредит 90;

г) дебет 90 кредит 50.

4. ***Наличные деньги в кассе, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются:***

а) недостачей и взыскиваются с кассира;

б) остатком наличных денег в кассе;

в) подотчетной суммой;

г) излишком кассы и зачисляется в доход организации.

5. ***Депонированные суммы заработной платы должны быть:***

а) сданы кассиром главному бухгалтеру;

б) выданы под отчет;

в) сданы в кредитную организацию;

г) израсходованы на другие нужды организации

.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**г**
3	**в**
4	**г**
5	**в**

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по **ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

1 МДК.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации - зачет с оценкой

2 УП по ПМ 01 - зачет с оценкой

3 ПП по ПМ 01 – зачет с оценкой

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки, обучающихся по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП по специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Принципы отбора содержания экзамена:
Ориентация на требования к результатам освоения ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций

и ведение бухгалтерского учета активов организации,

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.
Тематика экзаменационных вопросов обязательной части:
Решение ситуационных задач с заполнением форм бухгалтерских документов. Заполнение документов производить в ЭБС 1С: Бухгалтерия 8.3
Требование: Для проведения экзамена необходимо наличие кабинета с выходом в интернет, наличие компьютеров, наличие ЭБС 1С: Бухгалтерия8.3

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
Очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», углубленная подготовка, утвержден приказом Министерства образованием науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы по МДК 01.1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Разработчик:

Маковоз И.Т. – преподаватель, Западный филиал РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

Содержание:

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики.....6
2. Результаты освоения программы учебной практики.....7
3.Содержание учебной практики.....8
4. Условия реализации программы учебной практики.....10
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....10
6. Задание на учебную практику.....12
Приложения.....19

1 Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1 Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, приобретение первоначального профессионального опыта в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД):

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.2 Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по формированию бухгалтерской отчетности организации и проведению анализа отчетности. Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» в соответствии с ФГОС СП, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВД	Практический опыт работы
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политике в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 04 - 36 часов.

2 Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», включающих в себя способность:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3 Содержание учебной практики

Формат проведения учебной практики по ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» предусматривает выполнение задания, разработанного на основании заданий демонстрационного экзамена.

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 4.1,4.2 ОК 1, 2 ,3, 9	**МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности**	**36**	**Виды работ по МДК 04.01:** • Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. с использованием программного обеспечения для офисной работы. • Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного обеспечения для офисной работы. • Формирование форм бухгалтерской отчетности • Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;
ПК 4.4 ОК 1,2,3,9,	**МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности**		**Виды работ по МДК 04.02:** • Использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем; • Выбор генеральной совокупности из регистров и отчетных данных, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; • Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта • Формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; • Изучение типичных ошибок

			налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; • Определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; • Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, оценка инвестиционной привлекательности экономического субъекта; • Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализаорганизации;
ВСЕГО ЧАСОВ		**36**	**ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ**

4 Условия реализации программы учебной практики

4.1 Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательной организации концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- использование программного обеспечения для офисной работы.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

До начала практики заведующий практикой проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

В основные обязанности руководителя практики от учебного заведения входят:

− осуществление руководства практикой;

− ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;

− разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики в организациях обязаны:

− полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;

− соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

− изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета (Приложение 1), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 4);
- Отчёта по практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 4.1 –ПК 4.7	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование со студентом . Анализ Аттестационного листа и Характеристики
ОК 01 –ОК11	

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по учебной практике. Итоговая оценка по учебной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном

Информационное обеспечение практического обучения

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция от 28.12.2013г.)

3. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.06.2014).

4. Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 05.05.2014г.).

5. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «Классификация основных средств, включаемых в классификационные группы» (в ред. от 10.12.2010 N 1011).

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ № 34н от 29.07.1998 г. (в ред. 24.12.2010 N 186н))

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ № 55н от 27.04.2012г.)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (приказ Минфина РФ от 24.12.2010г. N 186н)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н). Документ применяется в части, не противоречащей ФЗ № 402-ФЗ.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/08 (приказ Минфина РФ № 55н от 27.04.2012)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (приказ Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 №55н)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ №55н от 27.04.2012г.).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ №55н 27.04.2012г.).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (приказ Минфина РФ №153н от 24.12.2010).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (приказ Минфина РФ от 18.09.2006 № 116н).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (приказ Минфина РФ № 55н от 27.04.2012г.)

18. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению (приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000г. (с изм. от 08.11.2010 N 142н)).

19. Прядок применения бюджетной классификации РФ (приказ Минфина РФ от 01.07.2013 № 65н).

20. Постановление правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

21. «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ» (утв. Банком России 12.10.2011г. №373-П).

22. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций (постановление Госкомстата № 88 от 18.08.1998) (в ред. от 27.03.2000г. N 26).

23. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств (постановление Госкомстата от 21.01.2003г. № 7).

24. Унифицированные формы первичной учетной документации в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ (постановление Госкомстата от 11.11.1999г. № 100).

25. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету нематериальных активов (постановление Госкомстата от 30.10.1997 № 71а с изменениями от 25.01.1999г. за №5).

26. Унифицированная форма первичной учетной документации АО-1 «Авансовый отчет» (постановление Госкомстата от 01.08.2001г. № 55).

27. Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ 310-94) (постановление Госстандарта России от 26.121994 № 359 изменение 1/98 утв. ВНИИКИ 14 апреля 1998 г.

28. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н.

29. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

30. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».

31. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета

32. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н.

33 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с.

34 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с.

35 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с.

36 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с.

37 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с.

38 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL : https://urait.ru/bcode/489595

39 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863

40 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877

41 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879

42 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL : https://urait.ru/bcode/491242

43 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — URL : https://urait.ru/bcode/488901

44 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — URL: https://urait.ru/bcode/489909

Периодические издания:

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Главная книга»
3. Журнал «Бухгалтерский учет»

Интернет-ресурсы:

1. http://www.buh.ru
2. http://www.glavbukh.ru/
3. http://www.klerk.ru
4. http://www.buhgalteria.ru

Задание на учебную практику

Составление финансовой отчетности и ее анализ.

На основании представленных материалов студенту необходимо:

1. Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;
2. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется.
3. провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы; провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; анализ платежеспособности);
4. определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;
5. сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса,
определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов,
определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

в) анализ показателей платежеспособности и их динамику (Коэффициент общей ликвидности, Коэффициент маневренности функционирующего капитала, Коэффициент быстрой ликвидности, Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами, Коэффициент восстановления платежеспособности, Коэффициент утраты платежеспособности).

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Обучающемуся необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОИЗВОДСТВЕННО-ШВЕЙНАЯ КОМПАНИЯ «МАДОС»
2.	Сокращенное наименование	ООО «ПШК «МАДОС»
3.	**Адрес (место нахождения)**	
4.	Почтовый индекс	428034
5.	Субъект Российской Федерации	Чувашская Республика – Чувашия
6.	Город (волость и т.п.)	г.Чебоксары
7.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ул.Пирогова
8.	Дом (владение и т.п.)	10
9.	Помещение (квартира и т.п.)	6
Сведения о регистрации		
10.	Способ образования	Создание юридического лица
11.	ОГРН	1032127010651
12.	Дата регистрации	12.08.2017
Данные о кодах статистики		
13.	ОКПО	14438488
14.	ОГРН	1032127010651
15.	ОКАТО	97401000000
16.	ОКТМО	97701000001
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
17.	Код и наименование вида деятельности	14.13 Производство прочей верхней одежды
Сведения об учете в налоговом органе		
18.	ИНН	2127326783
19.	КПП	213001001
20.	Дата постановки на учет	12.08.2017
21.	Наименование налогового органа	Инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по городу Чебоксары Платежные реквизиты: УФК по Чувашской Республике (ИФНС России по г.Чебоксары) Банк получателя: ГРКЦ НБ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ БАНКА РОССИИ БИК 049706001 Номер счета 40101810900000010005
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
22.	Фамилия	Майоров
23.	Имя	Анатолий

24.	Отчество	Георгиевич
25.	ИНН	213007189828
26.	Должность	Генеральный директор
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица		
1		
27.	Фамилия	Майоров
28.	Имя	Анатолий
29.	Отчество	Георгиевич
30.	ИНН	213007189828
31.	Размер доли (в процентах)	100

Оборотно-сальдовая ведомость за отчетный год (ОСВ)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
01.01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
02		128 096,21		294 411,00		422 507,21
02.01		128 096,21		294 411,00		422 507,21
04			493 564,12		493 564,12	
04.01			493 564,12		493 564,12	
05				9 446,98		9 446,98
08			1 729 409,27	1 729 409,27		
08.04			1 235 845,15	1 235 845,15		
08.05			493 564,12	493 564,12		
10	2 582 167,50		20 834 308,52	14 506 957,24	8 909 518,78	
10.01	2 433 808,50		19 815 728,52	14 250 087,24	7 999 449,78	
10.06	148 359,00		1 018 580,00	256 870,00	910 069,00	
19			2 279 878,82	2 279 878,82		
19.01			247 169,03	247 169,03		
19.03			2 032 709,79	2 032 709,79		
20	6086393,14		34 100 859,63	29 486 367,63	10 700 885,14	
26			712 652,35	712 652,35		
43	14 879 635,36		29 486 367,63	39 125 483,26	5 240 519,73	
44			1 258 743,21	1 258 743,21		
50	14 763,00		1 034 598,12	937 007,43	112 353,69	
51	140 195,45		54 034 715,50	43 094 890,62	11 080 020,33	
60	9 729 161,77		29 514 152,55	32 324 709,20	6 918 605,12	
60.01		7 309 493,78	26 055 802,30	18 917 752,20		171 443,68
60.02	17 038 655,55		3 458 350,25	13 406 957,00	7 090 048,80	
62	64 397 389,91		51 015 986,58	61 391 460,50	54 021 915,99	
62.01	67 938 194,91		44 063 924,58	55 486 058,50	56 516 060,99	
62.02		3 540 805,00	6 952 062,00	5 905 402,00		2 494 145,00
66		5 090 450,00	3 213 102,85	193 489,09		2 070 836,24
66.01		5036495,38	2986321,73			2 050 173,65

66.02		53954,62	226781,12	193 489,09		20 662,59
68		952 548,00	7 455 538,90	7 503 680,17		645 816,12
68.01		227713,00	373 824,08	373 824,08		227 713,00
68.02		478 956,00	4 938 555,82	4 989 356,09		174 883,12
68.04		245879,00	2 143 159,00	2 140 500,00		243 220,00
69		534 271,27	1 051 898,05	1 050 105,82		532 479,04
69.01		48 720,00	154 094,00	98 553,62	6 820,38	
69.02		388 441,02	704 524,00	747 648,15		431 565,17
69.03		90 047,69	165 035,00	173 318,44		98 331,13
69.11		7 062,56	28 245,05	30 585,61		9 403,12
70		922 756,80	3 727 382,57	3 398 400,69		593 774,92
71	126 793,30		139 055,64	50 509,60	215 339,34	

	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Счет	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**
73			3 690,42		3 690,42	
73.02			3 690,42		3 690,42	
76	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	
76.05	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	
80		10 000,00		90000,00		100 000,00
84		90 780 375,42	90000,00	13 409 602,51		104 099 977,93
90			136 510 209,60	136 510 209,60		
90.01			68255104,80	68 255 104,80		
90.02			39 125 483,26	39 125 483,26		
90.03			11 375 850,80	11 375 850,80		
90.07			1 258 743,21	1 258 743,21		
90.08			712 652,35	712 652,35		
90.09			15 782 375,18	15 782 375,18		
91			1 004 272,50	1 004 272,50		
91.01			269 863,58	269 863,58		
91.02			502 136,25	502 136,25		
91.09			232 272,67	232 272,67		
94			3 690,42	3 690,42		

99			15 550 102,51	15 550 102,51		
Итого	**98 418 497,70**	**98 418 497,70**	**408 561 792,82**	**408 561 792,82**	**108 829 711,59**	**108 474 838,44**
001			568456,56		568456,56	
002	12630,00				12630,00	

Отчетность за 3 года, предшествующих отчетному году.

Приложение № 5
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказов Минфина России
от 17.08.2012 № 113н, от 06.04.2015 №
от 19.04.2019 № 61н)

Бухгалтерский баланс

на 31 декабря 20 20 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	24	03	2021
Организация ООО "ПШК "Мадос"	по ОКПО	14438488		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2127326783		
Вид экономической деятельност Производство прочей верхней одежды	по ОКВЭД 2	14.13		
Организационно-правовая форма/форма собственност Общество с ограниченной ответственностью/частная	по ОКОПФ/ОКФС	12300	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес) Чувашская республика-Чувашия, г. Чебоксары, ул. Пирогова д. 10, пом. 6

Наименование показателя	Код	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5
АКТИВ				
Материальные внеоборотные активы (включая основные средства, незавершенные капитальные вложения в основные средства)	1150	218	354	492
Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы (включая результаты исследований и разработок, незавершенные вложения в нематериальные активы, исследования и разработки, отложенные налоговые активы)	1170	-	-	-
Запасы	1210	23548	18996	17813
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	155	111	202
Финансовые и другие оборотные активы (включая дебиторскую задолженность)	1230	85219	70582	41454
БАЛАНС	**1600**	**109140**	**90043**	**59961**
ПАССИВ				
Капитал и резервы (Целевые средства, Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды)	1300	90790	74557	50219
Долгосрочные заемные средства	1410			
Другие долгосрочные обязательства	1450			
Краткосрочные заемные средства	1510	5090		
Кредиторская задолженность	1520	13260	15486	9742
Другие краткосрочные обязательства	1550			
БАЛАНС	**1700**	**109140**	**90043**	**59961**

Руководитель *Майоров* (подпись) Майоров А.Г. (расшифровка подписи)

" 24 " марта 20 21 г.

Отчет о финансовых результатах

за год 2020 г.

		Коды	
	Форма по ОКУД	0710002	
	Дата (число, месяц, год)	24	03 2021
Организация ООО "ПШК "МАДОС"	по ОКПО	14438488	
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2127326783	
Вид экономической деятельност Производство прочей верхней одежды	по ОКВЭД 2	14.13	
Организационно-правовая форма/форма собственност Общество с ограниченной ответственностью/частная	по ОКОПФ/ОКФС	12300	16
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384	

Наименование показателя	Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4
Выручка (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов)	2110	53302	53248
Расходы по обычной деятельности (включая себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы)	2120	34949	34063
Проценты к уплате	2330	(254)	()
Прочие доходы	2340	118	763
Прочие расходы	2350	(413)	(345)
Налоги на прибыль (доходы) (включая текущий налог на прибыль, изменение отложенных налоговых обязательств и активов)	2410	1581	1977
Чистая прибыль (убыток)	2400	16223	17626

Руководитель *Майоров* (подпись) Майоров А.Г. (расшифровка подписи)

"24" марта 2021 г.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля **ПМ 04 Составление и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Наименование компетенций	Виды выполняемых работ	Приобретение практического опыта	Оценка качества выполнения работ
1	2	4	
ПК 4.1, 4.2, **ОК 1, 2 ,3,**	**Виды работ по МДК 04.01:** Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. С использованием программного обеспечения для офисной работы. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного обеспечения для офисной работы. Формирование форм бухгалтерской отчетности Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;	1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.	

		14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.	
ПК 4.4 – 4.7 **ОК 1,2,3,9,**	**Виды работ по МДК 04.02:** Использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем; Выбор генеральной совокупности из регистров и отчетных данных, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта	19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21.Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22.Анализировать чистые активы организации. 23.Анализировать оборачиваемость активов организации. 24.Провести оценку рентабельности капитала организации. 25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта	

	Формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Изучение типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; Определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, оценка инвестиционной привлекательности экономического субъекта; Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа организации; Изучение типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, бухгалтерской отчетности	хозяйствования. 26.Определить показатели прибыли и рентабельности. 27.Анализировать прочие доходы и расходы. 28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29.Анализировать прибыль от продаж. 30.Определить безубыточный объем продаж. 31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. 41. Рассчитать показатели	

		для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	**X**

арактеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Код компетенции	Наименование общепрофессиональных компетенций	Результат Освоена / не освоена
ВД	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее	

	платежеспособности и доходности;	
ПК 4.5	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	
ПК 4.7	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
ОК.01	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	
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	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК. 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

_____*Ф*

ИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1 Обработка оборотно-сальдовой ведомости и составление бухгалтерской финансовой отчетности за отчетный период с помощью программного обеспечения для офисной работы.	4
2 Закрытие счетов 90, 91,списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного обеспечения для офисной работы.	4
3 Формирование форм бухгалтерской отчетности с использованием СПС Консультант+	4
4 Анализ бухгалтерского баланса, формирование аналитических таблиц	4
5 Анализ отчета о финансовых результатах, формирование аналитических таблиц	4
6 Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации;	4
7 Использование графических методов анализа как наглядного способа представления результатов исследований.	4
8 Определение мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность	4
9 Сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации	4
ВСЕГО	***36***

Дата «___»____20___

Руководитель практики от Филиала
Должность _____ _____ /_____/
подпись ФИО

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Учебная практика

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению.

Форма обучения
очная

Калининград, 2024

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.

Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21февраля 2019 г. N 103н и рабочей программы по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Разработчик:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерского учета»

Протокол № 4 от «21 » ноября 2024 г.

Председатель ПЦК

_____ Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 04,призводтвенной практикой ПП04 и теоретическим обучением по МДК модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.04 (МДК.04.01 - 04.02)

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

- учебной практики УП 04

- производственной практики ПП 04

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 01.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством ,

	клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного аспекта
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование

2	Тема 2. Этапы подготовки отчетности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
3	Тема 3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
4	Тема 4. Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
5	Тема 5. Особенности составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации юридических лиц	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
6	Тема 6. Консолидированная финансовая отчетность	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
7	Тема 7 Трансформация отчетности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
8	Тема 8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
10	Тема 9 Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
1 1	Тема 10 Статистическая отчетность	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен и курсовая работа.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Теоретические основы проведения анализа.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта

2	Тема 2. Анализ формы «Бухгалтерский баланс».	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
3	Тема 3. Анализ формы «Отчет о финансовых результатах»	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
4	Тема 4 Анализ формы «Отчет об изменениях капитала»	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
5	Тема 5 Анализ формы «Отчет о движении денежных средств»	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
6	Тема 6 Анализ Пояснительной записки к бухгалтерской отчетности	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
7	Тема 7 Использование финансовой отчетности при разработке бизнес-плана организации	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
8	Тема 8 Элементы системы внутреннего контроля.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен и курсовая работа.

По ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности выполняется комплексная курсовая работа.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.04 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.

«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		

18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Понятие, цели и принципы бухгалтерской (финансовой) отчётности.
2. Нормативное регулирование составления БФО.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчётность при упрощенной системе налогообложения
4. Требования к представлению и информации в бухгалтерской (финансовой) отчётности по международным стандартам.
5. Состав годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчётности и назначение её типовых форм.
6. Условные факты хозяйственной деятельности, их состав и порядок их отражения в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
7. Событие после отчётной даты, понятие и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
8. Бухгалтерский баланс: понятие, построение и отражение финансового результата деятельности в балансе.
9. Содержание актива баланса и оценка показателей имущества предприятия.

10. Содержание пассива баланса и оценка обязательств предприятия.

11. Инвентаризация имущества перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

12. Инвентаризация обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

13. Отчёт о финансовых результатах: структура, содержание и назначение.

14. Оценка статей отчёт о финансовых результатах.

15.Этапы предшествующие составление годовой БФО

16. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей 1 раздела «Собственный капитал».

17. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей II статей «Прочие доходы и резервы».

18. Оценка чистых активов акционерного общества.

19. Назначение и содержание отчёта о движении денежных средств.

20. Состав и назначение БФО при реорганизации предприятия.

21. Представление и утверждение БФО

22. Назначение и содержание «Приложение к бухгалтерскому балансу».

23. Назначение информации, содержащейся в пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности.

24. Взаимосвязь, типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчётности.

25. Понятие и общие положения по составлению сводной (консолидированной) отчётности.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

1. Бухгалтерская отчетность - информационная база финансового анализа.

2. Задачи, которые решает финансовый анализ, в зависимости от поставленных целей и аналитических объектов.

3. Методика финансового анализа.

4. Характеристика состава бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5. Законодательная и нормативная база составления финансовой отчетности.

6. Требования, которым должна удовлетворять работа по анализу бухгалтерской отчетности.

7. Характеристика групп пользователей информации, содержащейся в Бухгалтерской отчетности в России.

8. Обеспечение сопоставимости отчетных данных с показателями за соответствующий период предыдущего года, исходя из изменений учетной политики, законодательных и иных актов.

9. Влияние инфляции. Искажение данных в финансовых отчетов.

10. Исследование структуры и динамики финансового состояния предприятия при помощи

сравнительного аналитического баланса. Значение и способы составления сравнительного аналитического баланса.

11. Основные методы анализа финансовой отчетности организации. Характеристика вертикального, горизонтального и трендового анализа.

12. Анализ ликвидности баланса.

13. Анализ платежеспособности организации.

14. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации.

15. Зарубежные методики оценки вероятности банкротства организации.

16. Способы оценки финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерского баланса.

17. Методика оценки достаточности источников финансирования для формирования материальных оборотных средств.

18. Классификация финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерской отчетности (рейтинговая оценка).

19. Общая оценка деловой активности организации.

20. Расчет и анализ финансового цикла.

21. Структура «Отчета о финансовых результатах» организации и задачи анализа финансовых результатов.

22. Модель формирования и использования финансовых показателей прибыли (убытка).

23. Сущность анализа соотношения объема продаж, расходов и прибыли организации.

24. Анализ структуры расходов предприятия, факторы, формирующие расходы. Виды доходов организации, оценка факторов, влияющих на доходы организации.

25. Анализ и оценка уровня и динамики показателей прибыли организации. Характеристика основных прямых факторов, влияющих на прибыль предприятия, (выручка от продажи продукции, товаров (работ, услуг), доход и затраты (себестоимость и прочие)). Характеристика косвенных факторов, влияющих на прибыль предприятия.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

МДК 4.1. Технология составления бухгалтерской отчётности

Задание 1. На основании данных об имуществе и источниках его образования сформировать бухгалтерский баланс производственной организации ООО «Велес» на 31.12.20… г. Организация занимается производством мебели.

№	Наименование	Сумма (руб.)
1	Станок шлифовальный	56000
2	Доски обрезные	148 000
3	Ткань обивочная	27 500
4	Задолженность перед поставщиком материалов	270 000
5	Заем предоставленный другой организации сроком на 2 года	95 500
6	Полученный банковский кредит сроком на 3 года.	550 000
7	Материалы, израсходованные на строительство объекта основных средств собственными силами организации	80 000
8	Амортизация оборудования	385 000
9	Уставный капитал	800 000
10	Денежные средства в кассе организации	10 000
11	Здание склада	360 000
12	Исключительное право на товарный знак, подтвержденное соответствующим свидетельством	180 000
13	НДС по приобретенным ценностям	38 000
14	Выданные подотчётные суммы	5 000
15	Краткосрочный депозитный вклад до востребования	70 000
16	Трансформатор	55 000
17	Здание производственных цехов	650 000
18	Автомобиль легковой	180 000
19	Задолженность покупателя за отгруженную ему продукцию	120 000
20	Полуфабрикаты собственного изготовления	80 000
21	Персональный компьютер	42 000
22	Заем полученный от другой организации на срок 7 месяцев	450 000
23	Амортизация нематериальных активов	45 000
24	Запасные части для ремонта оборудования	8000
25	Денежные средства на расчётном счёте	300 000
26	Резервный капитал	50 000
27	Задолженность по НДФЛ	54 000
28	Задолженность по отчислениям в социальные фонды	46 000
29	Нераспределённая прибыль	460 000
30	Расходы на оплату труда работников, занятых на строительстве объекта основных средств собственными силами организации	90 000
31	Станок деревообрабатывающий	78 000
32	Аккредитив	100 000
33	Задолженность перед персоналом по оплате труда	190 000
34	Задолженность по НДС перед бюджетом	35 000
35	Материалы, переданные в производство и незаконченные обработкой	76 000
36	Столы письменные на складах	250 000
37	Канцелярские товары	3 000
38	Переоценка основных средств	95 000

39	Автомобиль грузовой	240 000
40	Дебиторская задолженность, обеспеченная векселем срок погашения 7 мес.	88 000

Задание 2. За отчётный период в ООО «Велес» произошли следующие хозяйственные операции:

1) Поступили в кассу с расчётного счёта денежные средства 18 000 руб.
2) Поступили материалы от поставщика 45 000 руб.
3) Погашена через расчётный счёт задолженность перед поставщиком 90 000 руб.
4) Выдан с расчётного счёта заем сторонней организации сроком на 2 года 60 000 руб.
5) Поступила на расчётный счёт оплата от покупателей 103 000 руб.
6) Введён в эксплуатацию объект основных средств 400 000 руб.
7) Начислена амортизация производственного оборудования 85 000 руб.
8) Начислена амортизация нематериальных активов 8 000 руб.
9) Начислена заработная плата 56 000 руб.
10) Выплачена с расчётного счёта заработная плата 95 000 руб.
11) Часть нераспределённой прибыли направлена на увеличение резервного капитала 50 000 руб.
12) Материалы переданы в производство 120 000 руб.
13) Выдана из кассы подотчётная сумма 15 000 руб.
14) Возмещён НДС из бюджета 12 000 руб.
15) За счёт аккредитива погашена задолженность перед поставщиком 15000 руб.
16) Внесены на расчётный счёт денежные средства учредителями в счёт вклада в уставный капитал 50 000 руб.
17) Погашен с расчётного счёта краткосрочный кредит 40 000 руб.
18) Переданы материалы на строительство объекта основных средств 25 000 руб.
19) Начислена заработная плата сотрудникам, занятым в строительстве объектов основных средств 20 000 руб.
20) Перечислено с расчётного счёта во внебюджетные фонды 11 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки. Сформировать оборотно -сальдовую ведомость. Заполнить бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

Задание 3.

В организации ООО «Торгмаш» основными видами деятельности, являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, формирующие её финансовый результат. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт о прибылях и убытках за 20… г.

1) Отражена выручка от реализации товаров 590 000 руб.
2) Отражена выручка от реализации объекта основных средств 236 000 руб.
3) Отражена положительная курсовая разница по денежным средствам на валютном счёте 24 500 руб.
4) Списана себестоимость реализованных товаров 350 000 руб.
5) Списана остаточная стоимость реализованного объекта основных средств 146 000 руб.
6) Начислены проценты по использованию долгосрочного кредита 15 700 руб.
7) Начислен НДС по реализованным товарам 90 000руб.
8) Начислен НДС по реализованному объекту основных средств 36 000 руб.
9) Списаны коммерческие расходы, связанные с реализацией товаров 35 000 руб.
10) Начислены доходы от участия в капитале других организаций 76 000 руб.
11) Отражены доходы организации, связанные с использованием объекта основных средств, ранее полученного безвозмездно 8 900 руб.
12) Отражена выручка от оказания транспортных услуг 177 000 руб.
13) Списана себестоимость оказанных транспортных услуг 75 000 руб.

14) Начислен НДС по реализованным услугам 27 000 руб.
15) Осуществлены начисления в резерв по сомнительным долгам 66 000 руб.
16) Начислен штраф за нарушение договорных обязательств по краткосрочному кредиту 14 800 руб.
17) Недостача товаров на складах отнесена на расходы организации 9 500 руб.
18) Отражён излишек денежных средств в кассе организации 1 600 руб.
19) Отражен финансовый результат по основным видам деятельности - ?
20) Отражён финансовый результата по прочим видам деятельности - ?
21) Начислен налог на прибыль - ?
22) Сформирована нераспределённая прибыль (непокрытый убыток организации) - ?

Задание 4

В организации ООО «Торгмаш» основным видами деятельности, которой являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, вызвавшие изменения в структуре денежных средств. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт о движении денежных средств за 20… г.

1) Поступили денежные средства от покупателей на расчётный счёт 77 000 руб.
2) Перечислено с валютного счёта поставщикам материалов 80 000 руб.
3) Возвращён на расчётный счёт заем, ранее предоставленный другой организации 60 000 руб.
4) Выплачена заработная плата работникам из кассы организации 54 000 руб.
5) Получен на расчётный счёт долгосрочный кредит 70 000 руб.
6) Погашены через расчётный счёт проценты по долгосрочному кредиту, полученному для приобретения складских помещений 6800 руб.
7) Выдан заём из кассы сторонней организации 90 000 руб.
8) Погашена задолженность перед поставщиком за счёт средств аккредитива 59 000 руб.
9) Выплачены из кассы дивиденды 89 000 руб.
10) Получено по договору лизинга на расчётный счёт от лизингополучателя 7 500 руб.
11) Поступили средства целевого финансирования на расчётный счёт 110 000 руб.
12) Поступили безвозмездно на валютный счёт денежные средства 78 000 руб.
13) Поступило от учредителей на расчётный счёт в счёт вклада в уставный капитал 50 000 руб.
14) Погашен через расчётный счёт краткосрочный кредит 45 000 руб.
15) Перечислены платежи в бюджет 66 000 руб.
16) Выплачены с расчётного счёта проценты по кредиту, который был использован для приобретения товаров 7 000 руб.
17) Осуществлён краткосрочный депозитный вклад до востребования 50 000 руб.

Задание 5.

В организации ООО «Торгмаш» основным видами деятельности, которой являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, вызвавшие изменения в структуре собственного капитала и резервов. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт об изменении капитала за 20… г.

1) Сформирована нераспределённая прибыль отчётного года 250 000 руб.
2) За счёт нераспределённой прибыли сформирован резервный капитал 5 % от величины нераспределённой прибыли - ?
3) За счёт нераспределённой прибыли выплачены дивиденды участникам организации 10% от прибыли - ?
4) Увеличен добавочный капитал при переоценке основных средств 56 000 руб.
5) Уменьшен добавочный капитал при переоценке основных средств на сумму амортизации – 16 000 руб.
6) Часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала 50 000 руб.
7) Резервный капитал использован для погашения убытков прошлого года 120 000 руб.
8) Сформирован резерв на оплату отпуска работникам торговой организации - 150 000 руб.
9) Сформирован резерв по сомнительной дебиторской задолженности – 50 000 руб.

10) Сформирован резерв под обесценивание товарных запасов организации – 70 000 руб.
11) За счёт резерва выплачены отпускные работникам – 135 000 руб.
12) Уменьшена сумма резерва по сомнительным долгам при частичном погашении дебиторской задолженности – 30 000 руб.
13) За счёт резервного капитала выплачены дивиденды работникам - 25 000 руб.
14) Добавочный капитал направлен на погашение убытков отчётного года – 40 000 руб.
15) Отражено увеличение уставного капитала за счёт вкладов учредителей 100 00 руб.

МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Задание 1. Классифицируйте финансовое состояние организации по сводным критериям оценки баланса:

	На начало года		**На конец года**	
Показатели	**фактическое значение коэффициента**	**количество баллов**	**фактическое значение коэффициента**	**количество баллов**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.Коэффициент абсолютной ликвидности (L2)	0,24	?	0,44	?
2.Коэффициент критической оценки (L3)	0,59	?	0,62	?
3.Коэффициент текущей ликвидности (L4)	0,81	?	1,25	?
4.Доля оборотных средств (L6)	0,35	?	0,38	?
5.Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (L7)	-0,55	?	0,04	?
6.Коэффициент капитализации (U1)	1,61	?	0,54	?
7.Коэффициент финансовой независимости (U3)	0,37	?	0,61	?
8. Коэффициент финансовой устойчивости (U5)	0,37	?	0,82	?
ИТОГО	—	?	—	?
КЛАСС	—	?	—	?

Определите:
1) Отсутствующие в таблице показатели;
2) Класс финансового состояния. Напишите выводы.

Задание 2 . Проанализируйте состояние и движение собственного ка-питала организации:
(тыс.руб.)

Показатели состояния и движения	**Уставный капи-тал**	**Добавочный капитал**	**Резервны й капитал**	**Фонды социальной сферы**	**Целевые финансирование и поступления**	**Нераспределенная прибыль**	**собственный капитал**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	
Остаток на начало года	246	412	842	1023	100	123	

Поступило	14	85	98	456	0	444	
Использовано	0	56	140	800	94	505	
Остаток на конец года	?	?	?	?	?	?	
Абсолютное изменение остатка	?	?	?	?	?	?	
Темп роста, %	?	?	?	?	?	?	
Коэффициент поступления	?	?	?	?	?	?	
Коэффициент выбытия	?	?	?	?	?	?	

Определите:

1) отсутствующие в таблице показатели;
2) коэффициент поступления и коэффициент выбытия по каждому виду источника средств и всего по собственному капиталу.

Напишите выводы.

Задача 3. Проанализируйте оборачиваемость дебиторской задолженности организации:

Показатели	**Прошлый год, тыс.руб.**	**Отчетный год, тыс.руб.**	**Измене-ние +, -**
1	**2**	**3**	**4**
1.Дебиторская задолженность, всего	8833	9512	
В том числе: 1.2.краткосрочная	5121	4877	
1.3.сомнительная	894	973	
2.Текущие активы, всего	15892	15951	
3.Выручка от продажи продукции	23801	20467	
4.Оборачиваемость дебиторской задолженности, в оборотах	?	?	
В том числе: 4.1.краткосрочной	?	?	
5.Период погашения дебиторской задолженности, дни	?	?	
В том числе: 5.1. краткосрочной	?	?	
6.Доля дебиторской задолженности в общем объеме текущих активов, %	?	?	
7.Доля сомнительной ДЗ в общем объеме дебиторской задолженности, %	?	?	

Определите:

1) отсутствующие в таблице показатели,
2) изменения показателей в отчетном году;
3) влияние на изменение выручки от продажи продукции изменения суммы дебиторской задолженности и ее оборачиваемости (в оборотах).

Напишите выводы.

Задача 5.Проанализируйте показатели эффективности использования авансированного капитала:

Показатели	**Базисный период, тыс.руб.**	**Отчетный период, тыс.руб.**	**Откло-нение**
1	**2**	**3**	**4**
1. Чистая прибыль	388	392	
2. Выручка от продаж	5512	5377	
3. Среднегодовая стоимость имущества	6614	6933	
4. Среднегодовая стоимость собственного капитала	3148	3544	
5. Экономическая рентабельность	?	?	
6. Ресурсоотдача	?	?	
7. Чистая рентабельность	?	?	
8. Рентабельность собственного капитала	?	?	
9. Коэффициент финансовой независимости	?	?	

Определите:
1) отсутствующие в таблице показатели.
2) отклонения показателей отчетного периода от базисных;
3) влияние на изменение рентабельности собственного капитала изменения факторов: чистой прибыли и стоимости собственного капитала организации
Напишите выводы.

Комплект заданий для тестирования

МДК.01.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема: Бухгалтерская (финансовая) отчетность, её сущность и содержание

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации;
Б) приоритета содержания над формой;
В) непрерывности деятельности организации.
2. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, это:
А) качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение;
Б) временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности;
В) показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
3. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних:
А) принадлежностью субъекта к деятельности организации;
Б) делением субъектов на физические и юридические лица;
В) осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.
4. Какие качественные критерии должны быть обеспечены составителями бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) ценность для пользователя и надежность данных;
Б) сопоставимость и постоянство;
В) совокупность указанных выше критериев.

5. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
А) систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период;

Б) типовую процедуру представления и утверждения отчетности;
В) данные счетов Главной книги.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	в
3	в
4	в
5	а

Тема: Нормативное регулирование формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
А) установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
Б) определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
В) методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
2. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и составления отчетности несут:
А) собственники организации;
Б) руководители организаций;
В) территориальные органы государственного управления.
3. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской отчетности:
А) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
Б) в Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
В) в Указаниях об объеме форм бухгалтерской отчетности.
4. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных;
Б) интересы собственников организации;
В) интересы органов государственного управления.
5. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской отчетности:
А) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
Б) Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
В) Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).
6. Сроки представления бухгалтерской отчетности обязательным адресатам утверждаются:
А) на законодательном уровне;
Б) решением руководителя организации;
В) решением собственников организации.
7. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) трехуровневая система;
Б) четырехуровневая система;

В) двухуровневая система.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	а
2	б
3	б
4	а
5	б

Тема: Бухгалтерский баланс

1. **Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:**
А) способом оценки обязательства;
Б) срочностью погашения обязательств;
В) сроками погашения обязательств перед кредиторами.
2. **Каким обязательством вызывается возможность применения в практике бухгалтерской отчетности баланса-брутто и баланса-нетто:**
А) структурными различиями между балансами;
Б) способами оценки итоговых показателей;
В) иными обстоятельствами.
3. **Формирование в активе баланса показателя только в нетто-оценке применяется для отражения:**
А) амортизируемых объектов;
Б) дебиторской задолженности;
В) финансовых вложений.
4. **Какой счет бухгалтерского учета формирует информацию о наращивании прибыли с начала деятельности организации для отражения данных об этом процессе в балансе:**
А) счет «Прибыли и убытки»;
Б) счет «Прочие доходы и расходы»;
В) счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
5. **Собственные акции, выкупленные у акционеров, отражаются:**
А) в разделе «Оборотные активы»;
Б) в разделе «Внеоборотные активы»;
В) в разделе «Капиталы и резервы».
6. Какой критерий положен в основу представления информации в пассиве действующего бухгалтерского баланса:
А) от менее срочных обязательств к более срочным;
Б) от более срочных обязательств к менее срочным;
В) иные критерии

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	б
3	а
4	в
5	в

по учебной дисциплине МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема Методология выполнения экономического анализа

1. **Метод финансового анализа – это:**
   1. Диалектический способ познания хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   2. Система правил и требований, гарантирующая эффективное познание хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   3. Приемы и способы, основанные на логическом мышлении, на использовании профессионального опыта и интуиции аналитика.
2. **Методика финансового анализа – это:**
   1. Диалектический способ познания хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   2. Система правил и требований, гарантирующая эффективное познание хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   3. Приемы и способы, основанные на логическом мышлении, на использовании профессионального опыта и интуиции аналитика.
3. **Выберите дескриптивные (описательные) методы финансового анализа.**
   1. Сравнительный анализ.
   2. Горизонтальный анализ.
   3. Ситуационный анализ.
   4. Вертикальный анализ.
   5. Динамический анализ.
4. **Выберите предикативные (предсказательные, прогностические) методы финансового анализа.**
   1. Расчет точки критического объема продаж.
   2. Горизонтальный анализ.
   3. Ситуационный анализ.
   4. Вертикальный анализ.
   5. Динамический анализ.

5. **Горизонтальный анализ – это:**
   1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
   2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
   3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
   4. Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	2

2	**2**
3	**2.4**
4	**1**
5	**1**

Тема Анализ бухгалтерского баланса

1. Как определить рентабельность активов (имущества):
   1) нераспределенная чистая прибыль: средняя величина активов
   2) чистая прибыль : средняя величина текущих активов
   3) прибыль до налогообложения : внеоборотные активы

2. Как определить фондоотдачу основных средств за анализируемый период:
   1) средняя величина основных средств: выручка от продаж
   2) средняя величина основных средств: среднее значение валюты баланса (НЕТТО)
   3) выручка от продаж: средняя величина основных средств

3. Как определяется коэффициент оборачиваемости активов:
   1) выручка от продаж: средняя величина активов
   2) выручка от продаж: средняя величина дебиторской задолженности
   3) себестоимость продукции: средняя величина дебиторской задолженности

4. Как определяется собственный оборотный капитал:
   1) текущие активы минус текущие обязательства
   2) текущие активы минус краткосрочные обязательства
   3) текущие активы минус долгосрочные обязательства
   4) собственный капитал минус внеоборотные активы

5. Изменения в структуре активов оцениваются положительно, когда в общей их стоимости увеличивается:
   1) доля основных средств
   2) доля материальных оборотных активов
   3) доля наиболее ликвидных активов

Ключ к тесту:

№ вопроса	**Правильный ответ**
1	**1**
2	**3**
3	**1**
4	**1**
5	**2,3**

Тема Анализ Отчет о финансовых результатах

1.Вертикальный анализ – это:
1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
4. Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный показатель с помощью детерминированных или стохастических приемов исследования.

2 Факторный анализ – это:
1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
4. Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный показатель с помощью детерминированных или стохастических приемов исследования.

3 Трендовый анализ – это:
1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
4 Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный показатель с помощью детерминированных или стохастических приемов исследования.

4. Выберите относительные величины динамики:
1. Темп роста.
2. Доля отдельной части в общем объеме совокупности.
3. Темп прироста.
4. Фондоотдача.
5. Коэффициент доходности.

5. Выберите относительные величины структуры:
1. Темп роста.
2. Доля отдельной части в общем объеме совокупности.
3. Темп прироста.
4. Фондоотдача.
5. Коэффициент доходности.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**2**
2	**3**
3	**1**
4	**4,5**
5	**1**

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – экзамен, курсовое проектирование
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» – экзамен, курсовое проектирование.
Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ.
Назначение экзамена – оценить уровень подготовки обучающихся по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности,
с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.
Принципы отбора содержания экзамена:
Ориентация на требования к результатам освоения ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.
Тематика экзаменационных вопросов обязательной части:
Первый – теоретические, направленные на проверку знаний.
Второй вопрос – практический, связан с решением задачи.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВГО УЧЁТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
Очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1547 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:
Бобылева Е.А. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики 5
3.Содержание учебной практики 6
4. Требования к оформлению отчёта 6
5. Условия реализации программы учебной практики 12
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 13
7. Перечень заданий учебной практики 14
8. Информационное обеспечение практического обучения 15
Приложения 18

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.

Учебная практика направлена на получение обучающимся первоначального профессионального опыта по виду профессиональной деятельности (далее ВД):

- **осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;**

- развитие общих и профессиональных компетенций.

1.2 Место раздела в структуре ППССЗ:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения учебной практики определяются графиком учебного процесса. Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» и реализовывается в учебной организации.

1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения раздела:

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы в
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	❑ осуществления налогового учета и налогового планирования в организации; ❑ применении налоговых льгот; ❑ разработки учетной политики в целях налогообложения

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Продолжительность учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» 1 неделя или 36/18 часов.

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС по **ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»,** включающих в себя способность:

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ОК 01	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;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

3. Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК 5.1 – 5.5 **ОК 01- 09.**	**ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации** **МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности**	**36**	Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета условной организации. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации. Заполнение счетов-фактур, книги покупок, книги продаж, налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость условной организации. Заполнение аналитических регистров налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). Расчет 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица 2-НДФЛ. Осуществление налогового учета в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения).
ВСЕГО часов		**36**	Промежуточная аттестация в форме зачет с оценкой

4. Требования к оформлению отчёта по практике

Отчёт оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов практики (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Например: Раздел 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Например: 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации

Разделы в отчёте следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного отчёта. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте отчёта с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в отчёте непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчёта. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчёт по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в отчёте сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

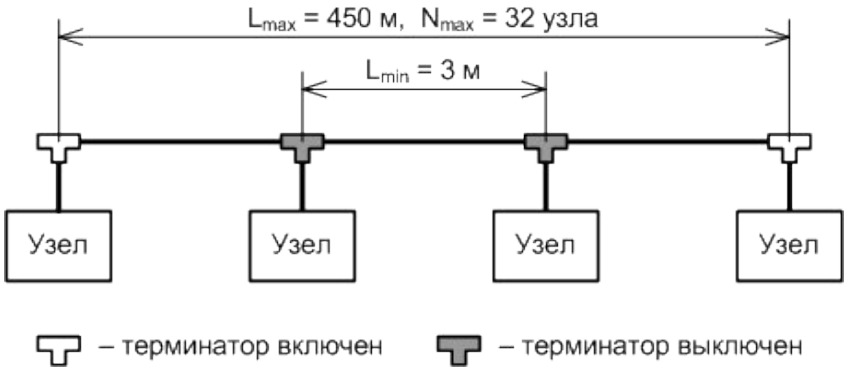


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} = ^{валовая} Пр - Р_{ком} \quad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) продаж, руб.;

$Р_{ком}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения в отчёте оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой

стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении отчёта по практике литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме практики, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

5. Условия реализации программы учебной практики

5.1 Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия.

[1] Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

5.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», после прохождения теоретического обучения.

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

5.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета (Приложение 3), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 5);
- Отчёта по практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

ПК 5.1 – 5.5, ОК 1,2,3,9.	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по учебной практике. Итоговая оценка по учебной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

7. Перечень заданий учебной практики

Тема задания	Содержание задания
1. Разработка учетной политики в целях налогообложения	Разработка порядка уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль для отражения в учетной политике
2. Доначисление неуплаченных налогов	Получение отсрочки или рассрочки, или инвестиционного налогового кредита.
3. Формирование и расчет налоговой базы по налогу на прибыль	Разработка регистров налогового учета
4. Счета-фактуры, книга покупок, книга продаж, налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	Заполнение документов по данным организации
5. Регистры налогового учета по налогу на доходы физических лиц	Разработка и заполнение регистров налогового учета
6. Формирование и расчет налоговой базы по налогу на имущество	Выбор оптимального способа амортизации для отражения в учетной политике
7. Способы минимизации налогообложения	Разработка схем минимизации налогообложения

Организация учебной практики по ПМ 05 «Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации» осуществляется в колледже западного филиала РАНХиГС на очных/дистанционных занятиях, с применением программного обеспечения 1С бухгалтерия.

Студенты в первый день знакомятся с методическими рекомендациями к учебной практике, в которых подробно расписаны задания для отработки учебной практики.

Задания состоят из пяти практических работ с учётом контрольно-оценочных материалов разработанных для демоэкзамена по этой специальности.

Порядок выполнения заданий смотреть в методических рекомендациях к учебной практике (приложение к рабочей программе учебной практики).

По результату учебной практики студент сдаёт отчёт который состоит из:

1. Титульный лист;
2. Аттестационный лист;
3. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной бепасности;
4. Индивидуальное задание;
5. Характеристика;
6. Табель учёта времени нахождения на практике обучающегося;
7. Практическая часть отчёта:

- Разработка учетной политики в целях налогообложения;
- Доначисление неуплаченных налогов;
- Формирование и расчет налоговой базы по налогу на имущество;
- Контроль расчета налоговой базы по налогу на имущество;
- Способы минимизации налогообложения.

8. Список используемых источников;

9…Приложения:

- Налоговая декларация по налогу на имущество;
- Налоговая декларация по НДС;
- Налоговая карточка по НДФЛ;
- Справка 2 НДФЛ;
- Счёт-фактура;
- Универсальный передаточный документ.

8. Информационное обеспечение практического обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов
   Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
13. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
14. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;

16. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
17. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);

Основная литература:

18. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5;
19. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6;
20. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5;
21. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863

Дополнительная литература:

22. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с.;
23. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с.;
24. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с.;

25. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с.;
26. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.;
27. ФЗ «Об особой экономической зоне в Калининградской области» 10.01.2006. № 16-ФЗ (последняя редакция);
36. Александров И.М. Налоги и налогообложение. 5-е изд., перераб. и доп М.: Дашков и К, 2022.
37. Беспалов М.В., Филина Ф.Н. Схемы минимизации налогообложения. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2023.;
38. Налоги и налогообложение в России/Под ред. В.А. Парыгиной, К. Браун, Дж. Масгрейв, А.А. Тедеева. М.: Эксмо, 2022.;
39. Феоктистов И.А. «Полное практическое руководство по упрощенной системе налогообложения»: Изд.дом «ГроссМедиа» Росбух. 2024.;
40. Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок" (ред. от 10.05.2012).;
41. Тарасова В.Ф. «Налоги и налогообложение». Учебное пособие - 2022.;
42. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

43. http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
44. http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
45. http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
46. http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
47. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
48. http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегся_____

ПМ 05 Осуществление налоговое учёта и налогового планирования в организации

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 5. 1	-Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета условной организации; -расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации; -заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации; -заполнение счетов-фактур, книги покупок, книги продаж, налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость условной организации; -заполнение аналитических регистров налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ); -расчет 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица 2-НДФЛ; -осуществление налогового учета в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения);	-Участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; -участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; -размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; -применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; -вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; -определять срок действия учетной политики; -применять особенности учетной политики для налогов разных видов; -руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; -определять структуру учетной политики; -отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; -представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;	
ПК 5.2			
ПК 5. 3			
ПК 5. 4			
ПК 5. 5			

	-рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией; -провести налоговое планирование деятельности организации; -составить учетную политику для целей налогообложения.	-ориентироваться в понятиях налогового учета; -определять цели осуществления налогового учета; -налаживать порядок ведения налогового учета; -отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; -доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структура регистров налогового учета: -составлять первичные бухгалтерские документы; -рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; -рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; -рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; -составлять схемы минимизации налогов организации.	

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 05 Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации

Код компетенций	**Наименование общих/профессиональных компетенций**	**Результат (освоена/ не освоена)**
ОК 01	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;	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.	
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.	
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

_____
ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1.Разработка учетной политики организации в целях налогообложения, форм и регистров налогового учета.	4
2.Заполнение регистров налогового учета.	4
3.Формирование и расчет налоговой базы по налогу на прибыль	4
4.Счета-фактуры, книга покупок, книга продаж, налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	4
5.Регистры налогового учета по налогу на доходы физических лиц	4
6.Формирование и расчет налоговой базы по налогу на имущество	4
7.Доначисление неуплаченных налогов и уплата штрафных санкций.	2
8.Способы минимизации налогообложения	4
9.Оформление Отчета и подтверждающих документов	6
ВСЕГО	***36***

Дата «___»____20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ _____ /_____/
подпись ФИО

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

УП.05.01 Учебная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения заочная

Калининград, 2024

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137

Разработчик:
Кривицкая Л.В.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Протокол № __ от «__» _____ 2024 г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....23

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, дифференцированный зачет и (квалификационный экзамен по модулю) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 05.01 и теоретическим обучением по МДК модуля.

Условием допуска к дифференцированному зачету и (квалификационному экзамену по модулю) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.05 (МДК 05.01.)

МДК 05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

- учебной практики УП 05.01;

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 05.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4	— принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; — составлять кассовую отчетность; — проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; — проводить формальную	— нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; — оформление форм кассовых и банковских документов; — оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; — обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; — формальную проверку документов, поверку

	проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; — проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; — проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; — вести кассовую книгу; — разбираться в номенклатуре дел; — принимать участие в проведении инвентаризации кассы; — осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники различных видов к работе; — работать на ККТ различных видов; — оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности	по существу, арифметическую проверку; — группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; — таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; — правила ведения кассовой книги; — номенклатуру дел; — правила проведения инвентаризации кассы. — знать документы, регламентирующие применение ККТ; — правила расчёта и обслуживания покупателей; — типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; — основные режимы ККТ; — признаки платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта; правила оформления документов по кассовым операциям.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»

предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК 05.01. Организация деятельности кассира

№ п\п	Раздел 1. Организация денежного обращения. Ведение кассовых операций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения РФ	Устный опрос Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой.

МДК 05.01. Организация деятельности кассира

№ п\п	Раздел 2. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.	Наименование оценочного средства

	Работа на ККТ и оформление документов	
1	Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	Устный опрос Выполнение практических работ
2	Тема 2.2. Организация работы с неплатежными, мнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью.	Устный опрос Выполнение практических работ
3	Тема 2.3. Организация работы на контрольно-кассовой технике.	Устный опрос Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения УП.05.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- оформление отчета по практике.

Во время проведения учебной практике на занятиях дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, выполнение практических заданий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет

теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	**Уровень подготовки**
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нетпробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности,описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решениянедостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках,рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ неявлялись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по даннойтеме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	**Оценка уровня подготовки**	
	Балл	**Вербальный аналог**
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК 05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

1. Дайте определение Плана счетов, в чем особенности рабочего Плана счетов бухгалтерского учета?
2. В чем отличие синтетических счетов и субсчетов?
3. Сколько разделов в Плане счетов бухгалтерского учета?
4. Кто и в какие сроки разрабатывает рабочий План счетов?
5. Как и кто утверждает рабочий План счетов бухгалтерского учета?

6. Назовите первичные документы по кассовым операциям.
7. Как заполняется кассовая книга, ее назначение?
8. Как определить остаток по кассе на конец месяца?
9. Каков предел расчетов наличными между юридическими лицами?
10. Кто устанавливает лимит хранения денег в кассе?
11. Характеристика счета 50 «Касса».
12. Приведите примеры бухгалтерских проводок.
13. Назовите регистры аналитического и синтетического учета кассовых операций.
14. Что является регистром аналитического учета по операциям на расчетном счете?
15. Что значит обработать выписку банка?
16. Какие коды, и в каких случаях используют в банке?
17. Какой опыт приобрели после выполнения практической работы?
18. В каких регистрах ведется синтетический учет по расчетному счету?
19. Дайте характеристику счета 51 «Расчетный счет».
20. Дайте характеристику счета 55, субсчет 1 «Аккредитивы».
21. Приведите примеры бухгалтерских проводок по расчетному счету.
22. Как определить сальдо на конец месяца в ведомости №2?
23. Чему должно соответствовать сальдо в ведомости №2?
24. Какие учетные регистры отражают дебетовые и кредитовые обороты по счету 52 «Валютные счета»?
25. Как определить сальдо конечное в ведомости №2/1?
26. Приведите примеры бухгалтерских проводок по счету 52 «Валютные счета».

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ по учебной практике

УП 05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

Тема 1. Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Задание 1. Оформление приходных кассовых операций

На основе исходных данных заполните приходные кассовые ордера (форма № КО-1) и выпишите квитанции к ним.

Исходные данные для организации ООО «Вектор» (ИНН 7701234567, КПП 770101001):

- Директор: Петров Игорь Сергеевич
- Главный бухгалтер: Федорова Елена Николаевна
- Кассир: Сорокина Анна Игоревна

Хозяйственные операции за 10 сентября 20XX года:

1. ПКО № 45: Получено в кассу с расчетного счета № 40702810900000001234 в ПАО «Сбербанк» по денежному чеку АН № 123456 наличные денежные средства на хозяйственные нужды в сумме 45 000 рублей 00 копеек. Основание: Поступление с расчетного счета. Приложение: Чек АН № 123456.
2. ПКО № 46: Принят в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм от менеджера Волкова Олега Игоревича в сумме 2 400 рублей 00 копеек. Основание: Возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 12 от 09.09.20XX.

Задание 2. Оформление расходных кассовых операций

На основе исходных данных заполните расходные кассовые ордера (форма № КО-2).

Хозяйственные операции за 10 сентября 20XX года:

1. РКО № 31: Выдано под отчет на покупку канцелярских товаров секретарю Ивановой Ольге Владимировне в сумме 5 000 рублей 00 копеек. Основание: Заявление Ивановой О.В. от 09.09.2026 с резолюцией директора. Документ, удостоверяющий личность: Паспорт РФ 46 12 № 345678, выдан ТП №1 УФМС России по МО в г. Мытищи, 15.05.2018.
2. РКО № 32: Выданы наличные деньги водителю Семенову лицу за ремонт автомобиля по договору подряда № 3 от 01.09.2026 в сумме 12 000 рублей 00 копеек. Приложение: Акт приемки-сдачи выполненных работ от 10.09.2026. Документ, удостоверяющий личность: Паспорт РФ 45 09 № 123456, выдан Отделом УФМС России по гор. Москве по району Тверской, 20.10.2012.

Задание 3. Регистрация кассовых документов

Зарегистрируйте все составленные в Заданиях 1 и 2 приходные и расходные кассовые ордера в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3) за 10 сентября 20XX года.

Тема 2 Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости.

Задание 1. Оформление Денежного чека (снятие наличных)

Заполните лицевую и оборотную стороны денежного чека на получение наличных денег в банке.

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Организация / Чекодатель: ООО «Вектор», ИНН 7701234567, р/с № 40702810900000001234 в ПАО «Сбербанк» (БИК 044525225).
- Дата оформления: 11 сентября 20XX года.
- Сумма к получению: 153 000 рублей 00 копеек.
- Чекополучатель: Деньги выдаются кассиру Сорокиной Анне Игоревне. Паспорт РФ 46 14 № 987654, выдан ТП №2 УФМС России по МО в г. Мытищи, 12.03.2019.
- Цели расхода (для оборотной стороны):

  На заработную плату — 150 000 рублей 00 копеек

На командировочные расходы — 3 000 рублей 00 копеек

Право подписи: Директор Петров И.С. (первая подпись), Главный бухгалтер Федорова Е.Н. (вторая подпись).

Задание 2. Заполнение Объявления на взнос наличными (сдача денег в банк)

Сформируйте полный комплект документов (Объявление, Ордер, Квитанция) по форме 0402001 для внесения излишков наличных денег из кассы на расчетный счет.

Исходные данные:

- Дата: 15 сентября 20XX года.
- Вноситель: Кассир Сорокина Анна Игоревна.
- Получатель / Владелец счета: ООО «Вектор», р/с № 40702810900000001234 в ПАО «Сбербанк», БИК 044525225.
- Сумма: 18 500 рублей 00 копеек.
- Источник поступления (основание): Торговая выручка за 14.09.2026 (символ кассового плана — 02).

Задание 3. Заполнение Платежной ведомости (форма № Т-53)

Оформите платежную ведомость на выдачу заработной платы сотрудникам за август 20XX года.

Параметры ведомости:

- Номер документа: № 8. Дата составления: 11 сентября 20XX года.
- Срок выплаты: С 11 сентября 20XX года по 13 сентября 20XX года.
- Сумма по ведомости: 150 000 рублей 00 копеек (соответствует сумме из Задания 1).

Реестр сотрудников для выплаты:

1. Петров Игорь Сергеевич (таб. № 01) — 60 000 рублей 00 копеек. *Деньги получил лично 11.09.20XX.*
2. Федорова Елена Николаевна (таб. № 02) — 50 000 рублей 00 копеек. *Деньги получила лично 11.09.20XX.*
3. Волков Олег Игоревич (таб. № 03) — 25 000 рублей 00 копеек. *В установленный срок за деньгами не явился. Кассир должен сделать отметку «Депонировано».*
4. Иванова Ольга Владимировна (таб. № 04) — 15 000 рублей 00 копеек. *Деньги получила лично 12.09.20XX.*

Заключительный этап: 13 сентября 20XX года кассир Сорокина А.И. закрывает ведомость. Посчитайте общую сумму фактически выплаченных денег и сумму депонированных средств.

Оформите закрывающую запись кассира и бухгалтера на последней странице ведомости.

Тема 3 Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ

Задание 1. Оформление возврата денежных средств покупателю

На основе кассового чека и заявления покупателя оформите Акт о возврате денежных сумм покупателям (форма № КМ-3).

Исходные данные ООО «Вектор» (секция № 1 «Бытовая техника»):

- Дата операции: 18 сентября 20XX года.
- Касса: ККТ «Эвотор 7.2», заводской номер (ЗН) 00106300000012, регистрационный номер (РН ККТ) 0001234567024681.
- Кассир: Сорокина Анна Игоревна.
- Ситуация: Покупатель Сидоров П.П. вернул неисправный чайник стоимостью 4 500 рублей 00 копеек, купленный в этот же день (чек № 14, время 11:20). Директор Петров И.С. утвердил возврат. Деньги выданы покупателю из операционной кассы до закрытия смены.

Задание 2. Составление Справки-отчета кассира-операциониста (форма № КМ-6)

На основе фискального Отчета о закрытии смены (Z-отчета) заполните форму № КМ-6 для передачи выручки в главную кассу организации.

Данные Отчета о закрытии смены № 87 от 18.09.20XX (время 20:00):

- Показания денежных счетчиков на начало смены (из утреннего отчета): 340 000 рублей 00 копеек.
- Показания денежных счетчиков на конец смены (суммарная выручка): 465 000 рублей 00 копеек.
- Итого выручки за смену (гросс-итог): посчитайте разницу между показаниями счетчиков.
- Сумма по чекам возврата (из Задания 1): 4 500 рублей 00 копеек.
- Фактическая сумма выручки к сдаче: рассчитайте самостоятельно (Выручка за смену за вычетом суммы возвратов).

Задание 3. Заполнение Журнала кассира-операциониста (форма № КМ-4)

Внесите запись за 18 сентября 20XX года в Журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4), используя все расчетные данные из Заданий 1 и 2.

Распределите суммы по следующим графам:

- Графа 6 (Показания на начало дня)
- Графа 9 (Показания на конец дня)
- Графа 10 (Сумма выручки за день)
- Графа 11 (Сдано наличными)
- Графа 15 (Сумма, выплаченная по возвратам)

Тема 4 Заполнение кассовой книги

Задание 1. Расчет лимита остатка кассы

Перед началом заполнения книги проверьте соблюдение организацией установленного лимита.

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Приказом директора установлен лимит остатка наличных денег в кассе на 20XX год в размере 25 000 рублей 00 копеек.
- Наличные деньги сверх лимита организация обязана сдавать в банк. Выдача денег в дни выплаты заработной платы (в течение 3 рабочих дней) допускается сверх лимита.

Задание 2. Заполнение листа Кассовой книги за 11 сентября 20XX года

Внесите записи в Кассовую книгу на основе оформленных ранее первичных документов.

Вводные данные:

- Остаток наличных денег в кассе на начало дня (на утро 11.09.20XX): 4 200 рублей 00 копеек.

Реестр операций за 11 сентября 20XX года:

1. ПКО № 47: Получено в кассу с расчетного счета по денежному чеку № 876543 наличные средства на выдачу заработной платы и командировочные расходы — 153 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 51).
2. РКО № 33: Выдано под отчет на командировочные расходы инженеру Петрову А.В. — 3 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 71).
3. ПКО № 48: Принята в кассу розничная выручка от продавца за текущий день — 14 800 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 90).
4. РКО № 34: Выдана заработная плата сотрудникам организации по платежной ведомости № 8 — 125 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 70).

Задание 3. Выведение итогов и проверка лимита

1. Посчитайте общую сумму оборота по Приходу за день.
2. Посчитайте общую сумму оборота по Расходу за день.
3. Рассчитайте Остаток денег в кассе на конец дня (11.09.20XX) по формуле.
4. Проверьте, превышает ли конечный остаток установленный лимит кассы (25 000 руб.). Напишите краткое письменное заключение: *имеет ли право организация оставить эту сумму в кассе и почему?*
5. Оформите подписи кассира (Сорокина А.И.) и бухгалтера (Федорова Е.Н.), указав количество полученных ПКО и РКО прописью.

Тема 5 Прием, проверка и обработка кассовых документов

Задание 1. Аудит приходных и расходных документов

Вы выступаете в роли бухгалтера, принимающего отчет от кассира. Проведите визуальный и документальный контроль представленных форм. Найдите и письменно зафиксируйте ошибки.

Кейс для проверки:

1. ПКО № 51 от 20.09.20XX: Сумма цифрами указана как *«14 300.00»*, а в строке сумма прописью написано: *«Четырнадцать тысяч двести рублей 00 копеек»*. В строке «Приложение» указан Z-отчет, но самого листа отчета к документу не приколото.
2. РКО № 38 от 20.09.20XX: Выданы деньги под отчет на покупку ГСМ водителю. В строке «Получил» стоит личная подпись водителя, но полностью отсутствуют его

паспортные данные и отсутствует подпись директора организации о разрешении выдачи.

3. Денежный чек АН № 445566: В строке суммы прописью кассир допустил опечатку в слове *«тысяч»*, аккуратно зачеркнул ее, написал сверху правильно и поставил рядом отметку *«Исправленному верить»* со своей подписью.

Задание 2. Процедура гашения документов и обработка отчета кассира

После проверки документов их необходимо «погасить», чтобы исключить повторное использование.

1. Моделирование гашения: Опираясь на правила бухучета, определите, на какие документы из списка ниже и какие штампы («ПОЛУЧЕНО» или «ОПЛАЧЕНО») должен наложить бухгалтер:

   Приходный кассовый ордер (сам ордер).

   Квитанция к приходному кассовому ордеру (выдается вносителю).

   Расходный кассовый ордер.

   Заявление на выдачу денег, прикрепленное к РКО.

2. Формирование кассового сшива: Опишите алгоритм (по шагам), как правильно подготовить проверенный Отчет кассира с первичными документами к брошюрованию и передаче в архив.

Задание 3. Контроль подлинности и платежеспособности банкнот

Решите ситуационную задачу по приему наличных денег в кассу.

Ситуация: Покупатель вносит в кассу за товар 15 000 рублей сторублевыми и пятисотрублевыми купюрами. При пересчете кассир обнаружил:

- Одна купюра 500 рублей разорвана пополам и склеена прозрачным скотчем.
- На одной купюре 100 рублей есть надпись маркером «С днем рождения!».
- Одна купюра 500 рублей имеет обгоревший край (отсутствует около 25% площади банкноты).

Задание: Руководствуясь указаниями Банка России о признаках платежеспособности, определите: какие из этих купюр кассир обязан принять без ограничений, какие отправить в банк на экспертизу, а какие вернуть покупателю как неплатежеспособные?

Тема 6 Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.

Задание 1. Заполнение Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1

На основе представленных итогов из отчетов кассира ООО «Вектор» за сентябрь 20XX года заполните регистры синтетического учета.

Помните: В Журнале-ордере № 1 регистрируются обороты по кредиту счета 50 в разрезе дебетуемых счетов. В Ведомости № 1 регистрируются обороты по дебету счета 50 в разрезе кредитуемых счетов.

Исходные данные:

- Сальдо (остаток) по счету 50 на 01.09.20XX: 15 200 рублей 00 копеек.
- Итоговые данные из отчетов кассира по дням:

Дата смены	Поступило в касу (Дебет 50)	Расходовано из кассы (Кредит 50)
04.09.20XX	45 000,00 (с расчетного счета — сч. 51)	3 500,00 (под отчет на хоз. нужды — сч. 71)
11.09.20XX	153 000,00 (с расчетного счета — сч. 51) 14 800,00 (розничная выручка — сч. 90)	3 000,00 (под отчет на командировку — сч. 71) 125 000,00 (выдана зарплата — сч. 70)
18.09.20XX	120 000,00 (розничная выручка — сч. 90)	4 500,00 (возврат покупателю за товар — сч. 90)
25.09.20XX	2 400,00 (возврат от подотчетного лица — сч. 71)	110 000,00 (сдано наличными в банк — сч. 51)

Порядок выполнения:

1. Перенесите суммы в бланки Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1, распределяя их строго по строкам (датам) и графам (корреспондирующим счетам: 51, 70, 71, 90).
2. Подсчитайте итоговые обороты за сентябрь по каждому корреспондирующему счету.
3. Выведите общий итог оборотного капитала по Дебету и по Кредиту счета 50 за месяц.

Задание 2. Составление и сверка Оборотно-сальдовой ведомости

Перенесите обобщенные за месяц данные в Оборотно-сальдовую ведомость (ОСВ) по счету 50 за сентябрь 20XX года.

1. Заполните начальное сальдо.
2. Перенесите итоговый дебетовый оборот из Ведомости № 1.
3. Перенесите итоговый кредитовый оборот из Журнала-ордера № 1.
4. Рассчитайте конечное сальдо по счету 50 на 30.09.20XX по формуле активного счета.

Задание 3. Проверка учетных данных

Проведите взаимную сверку показателей. Ответьте письменно на контрольные вопросы бухгалтера-ревизора:

1. С какими данными из Кассовой книги должен совпадать остаток на конец месяца в ОСВ по счету 50?
2. В каком документе (Журнале-ордере или Ведомости) отражается сумма розничной выручки, и по какому значению (дебет или кредит счета 50) её можно проверить?

Тема 7. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Задание 1. Заполнение Акта инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)

На основе данных внеплановой ревизии кассы оформите акт ИНВ-15, определите результат инвентаризации и потребуйте объяснительную от материально ответственного лица (МОЛ).

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Дата инвентаризации: 28 сентября 20XX года.
- Основание: Приказ директора № 45-к от 27.09.20XX года.
- Состав комиссии: Председатель — заместитель директора Ильин В.В., члены комиссии — главный бухгалтер Федорова Е.Н. и юрист Кравцов К.А.
- Материально ответственное лицо: Кассир Сорокина Анна Игоревна.
- Данные учета (по кассовой книге): Остаток наличных денег на момент проверки должен составлять 12 400 рублей 00 копеек. Последние номера документов: ПКО № 54, РКО № 41.

Фактическое наличие денег в кассовом сейфе при пересчете:

- Купюры по 5 000 рублей — 2 шт.
- Купюры по 1 000 рублей — 2 шт.
- Купюры по 100 рублей — 3 шт.
- Монеты по 10 рублей — 12 шт.

Порядок выполнения:

1. Заполните расписку материально ответственного лица до начала проверки.
2. Проведите математический расчет фактической суммы денег в сейфе .
3. Сопоставьте фактические данные с учетными, выявите результат (излишек, недостача или соответствие).
4. Оформите оборотную сторону акта. *При наличии расхождений напишите краткий текст объяснительной от лица кассира (например, «ошибка при выдаче сдачи покупателю»)*.

Задание 2. Заполнение Инвентаризационной описи (форма № ИНВ-16)

Параллельно с наличными деньгами комиссия пересчитала находящиеся в сейфе бланки строгой отчетности и ценные бумаги. Заполните форму № ИНВ-16.

Данные для инвентаризации ценностей:

1. Трудовые книжки (БСО):

   Данные учета: 15 штук (серия ТК, номера с 0455101 по 0455115). Номинальная стоимость в учете — 1 рубль за бланк.

   Фактическое наличие: 15 штук.

2. Квитанционные книжки (БСО):

   Данные учета: 5 штук (серия КВ, номера с 101 по 105). Номинальная стоимость — 1 рубль за бланк.

   Фактическое наличие: 4 штуки (книжка № 105 отсутствует).

3. Вексель ПАО «Сбербанк» (Ценная бумага):

   Данные учета: 1 штука, номер ВМ-987654, номинальная стоимость — 50 000 рублей 00 копеек.

   Фактическое наличие: 1 штука.

Порядок выполнения:

1. Разнесите ценности по соответствующим табличным частям формы № ИНВ-16 (Ценные бумаги / Бланки строго отчетности).
2. По незаполненной квитанционной книжке № 105 зафиксируйте недостачу в графах «Расхождения».

Тема 8 Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью

Задание 1. Структурный анализ формы 0402300

Изучите бланк формы 0402300. Запишите в тетрадь назначение каждой из трех частей единого комплекта документов:

1. Препроводительная ведомость — для кого предназначена и куда вкладывается?
2. Накладная к сумке — кому передается и кто ее подписывает?
3. Копия препроводительной ведомости — у кого остается и чья отметка на ней обязательна?

Задание 2. Оформление комплекта документов на инкассацию

На основе исходных данных заполните одновременно все три части формы 0402300 за 29 сентября 20XX года.

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Организация-отправитель: ООО «Вектор», ИНН 7701234567, телефон: +7 (495) 123-45-67.
- Банк-получатель: ПАО «Сбербанк», БИК 044525225, счет № 40702810900000001234.
- Инкассаторская служба: РОСИНКАС.
- Номер сумки с выручкой: № 412.
- Материально ответственное лицо (кассир): Сорокина Анна Игоревна.

Покупюрный состав инкассируемой выручки:

- 5 000 рублей — 15 купюр
- 2 000 рублей — 10 купюр
- 1 000 рублей — 32 купюры
- 500 рублей — 14 купюр
- 100 рублей — 25 купюр

Порядок выполнения:

1. Посчитайте общую сумму выручки по номиналам купюр (используйте калькулятор или сверьтесь с кодом ниже).
2. Заполните лицевую сторону всех трех документов (Ведомости, Накладной, Копии).
3. Напишите сумму прописью с заглавной буквы с самого начала строки. Пустые места прочеркните.
4. Заполните оборотную сторону («Спецификация общего количества оборотной наличности») с указанием количества банкнот каждого номинала и сумм по ним.

5. Оформите поле «Основание»: *«Торговая выручка. Символ кассового плана — 02»*.

Задание 3. Процедура передачи сумки инкассаторам

Письменно решите ситуационную задачу по передаче денег.

Ситуация: Прибыл инкассатор РОСИНКАС Петров К.В. Кассир Сорокина А.И. проверила его документы и доверенность. Сумка № 412 опломбирована. Инкассатор подписал Накладную и Копию ведомости, забрал сумку и Накладную, но забыл поставить на Копии ведомости оттиск штампа инкассаторского участка.

- Вопрос: Имеет ли право кассир отпустить инкассатора без штампа на Копии ведомости? К каким последствиям для организации это может привести, если сумка с деньгами пропадет по дороге в банк?

Тема 9 Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

Задание 1. Сортировка банкнот и определение степени повреждения

В кассу от подотчетных лиц и из розничной выручки поступили поврежденные банкноты. Руководствуясь *Указанием Банка России № 1778-У*, проанализируйте дефекты и разделите купюры на две группы:

1. Ветхие (подлежат обмену банком сразу, так как сохранили более 55% площади и имеют лишь сильный износ).
2. Сомнительные (требуют направления в банк на экспертизу, так как повреждения критические или есть подозрение на подделку).

Реестр поступивших банкнот:

- Банкнота № 1: 5 000 рублей, серия АБ № 1234567. Имеет значительные потертости, загрязнения и масляное пятно, снижающее яркость изображения на 25%.
- Банкнота № 2: 1 000 рублей, серия ВГ № 7654321. Разорвана на два куска. Левый кусок составляет 40% площади, правый — 45% площади. Номера на кусках совпадают, куски склеены скотчем.
- Банкнота № 3: 2 000 рублей, серия КЕ № 9876543. Обгорела при пожаре. Сохранился только один фрагмент, площадь которого составляет ровно 60% от первоначального размера банкноты.
- Банкнота № 4: 500 рублей, серия МН № 1122334. Изменена окраска в результате воздействия агрессивной химической среды (стирка с отбеливателем), люминесценция в УФ-лучах нарушена.

Задание 2. Составление Описи ветхих купюр для банка

Сформируйте Опись банкнот, подлежащих прямому обмену в коммерческом банке (включите туда только те купюры из Задания 1, которые признаны вами ветхими и подлежат немедленной замене).

Реквизиты для заполнения описи:

- Организация: ООО «Вектор» (ИНН 7701234567).
- Банк: ПАО «Сбербанк» (БИК 044525225).
- Дата: 30 сентября 20ХХ года.

- Кассир: Сорокина А.И.

Обязательные графы описи для заполнения студентом:

1. Номер по порядку.
2. Номинал банкноты.
3. Год образца (модификации).
4. Серия и номер купюры.
5. Описание дефекта.
6. Сумма по номиналу.
7. Итоговая сумма по описи (цифрами и прописью).

Задание 3. Заполнение Заявления на направление на экспертизу (форма 0402156)

Для банкнот, которые вы признали сомнительными, оформите официальное Заявление в банк на проведение экспертизы денежных знаков.

В заявлении четко укажите:

- Способ возмещения стоимости в случае подтверждения подлинности (зачисление на расчетный счет ООО «Вектор» № 40702810900000001234).
- Поштучный перечень банкнот с указанием серий, номеров и номиналов.
- Подпись кассира Сорокиной А.И. и руководителя Петрова И.С.

Тема 10 Ознакомление с работой пластиковыми картами.

Задание 1. Изучение действий кассира при приеме безналичной оплаты

Составьте пошаговую инструкцию (алгоритм) действий кассира при проведении оплаты через терминал. Из предложенных ниже шагов соберите правильную хронологическую цепочку:

- А. Попросить покупателя приложить/вставить карту или воспользоваться СБП (Системой быстрых платежей).
- Б. Проверить по чеку терминала статус операции («Одобрено» / «Успешно»).
- В. Ввести сумму покупки в терминал (или дождаться автоматической отправки суммы из кассовой программы).
- Г. Озвучить покупателю итоговую сумму покупки.
- Д. Выдать покупателю товар, кассовый чек ККТ и один экземпляр чека терминала.
- Е. Спросить у покупателя о желаемом способе оплаты (наличные или карта).

Задание 2. Анализ фискальных документов и разделение выручки

По окончании смены кассир Сорокина А.И. закрыла смену на ККТ и на терминале. Необходимо проанализировать данные отчетов и подготовить выручку к сдаче.

Данные Отчета о закрытии смены ККТ № 92 от 05.10.20XX:

- Общая выручка за смену (итог): 245 000 рублей 00 копеек.
- Получено наличными: рассчитывается самостоятельно.

- Получено безналичными (электронными): см. данные терминала ниже.

Данные отчета «Сверка итогов» терминала за 05.10.20XX:

- Количество операций оплаты: 42.
- Сумма успешных оплат: 168 000 рублей 00 копеек.
- Количество операций возврата: 1.
- Сумма возвратов по картам: 3 500 рублей 00 копеек.

Порядок выполнения:

1. Посчитайте чистую безналичную выручку, которая должна поступить на расчетный счет от банка-эквайера (Сумма оплат минус Сумма возвратов).
2. Рассчитайте сумму наличных денег, которая физически находится в денежном ящике кассы и подлежит сдаче (Общая выручка ККТ минус Чистая безналичная выручка).
3. Заполните Справку-отчет кассира-операциониста (форма № КМ-6), отразив в ней раздельно наличность и безналичные расчеты.

Задание 3. Отражение операций эквайринга в учете

Составьте проводки по операциям за день, учитывая, что комиссия банка-эквайера составляет 1,5% от суммы чистой выручки и удерживается банком сразу при зачислении денег на счет.

Тема 11 Приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ.

Задание 1. Сравнительный анализ архитектуры и интерфейса моделей ККТ

Изучите три основных класса контрольно-кассовой техники, используемых в розничной торговле. Заполните сравнительную таблицу на основе технической документации или интерфейса учебных моделей:

Критерий сравнения	Смарт-терминал (на примере Эвотор)	Фискальный регистратор (на примере Атол + ПК)	Автономная ККТ (на примере Меркурий)
Тип управления	Сенсорный экран / Android	Через монитор ПК / POS-систему	Кнопочная клавиатура
Способ ввода номенклатуры	Выбор на экране / сканер	База данных ПК / сканер	По коду товара (ПЛУ)
Сфера применения (пример)	Малый бизнес, кофейни	Супермаркеты, высокая нагрузка	Курьеры, выездная торговля

Задание 2.Кассовые режимы и фискальные операции

Опишите последовательность команд (кнопок или пунктов меню) для выполнения следующих операций:

1. Режим «Начало смены»: Опишите, как войти в кассовый режим под учетной записью «Кассир Сорокина А.И.» и распечатать *Отчет об открытии смены*. При каком условии ККТ заблокирует выполнение этой операции?

2. Режим «Оформление продаж»: Опишите пошагово, как пробить чек, состоящий из двух позиций:

   Хлеб «Тостовый» — 1 шт. по цене 54 руб. 00 коп. (НДС 10%).

   Пакет пластиковый — 1 шт. по цене 10 руб. 00 коп. (НДС 20%).

   Условие оплаты: Покупатель дает купюру 100 рублей. Опишите действия для расчета сдачи на кассе.

3. Режим «Окончание смены»: Опишите процедуру формирования *Отчета о закрытии смены (Z-отчета)*. Что происходит с фискальными данными в этот момент и куда они отправляются?

Задание 3. Устранение нештатных ситуаций и технических сбоев

Кассир в процессе работы сталкивается с техническими проблемами. Предложите алгоритм решения для следующих ситуаций:

- Ситуация А: В процессе печати чека ККТ прекратила движение ленты, на экране появилось сообщение *«Ошибка принтера: нет бумаги»*, при этом чек распечатался только наполовину.

  Задание: Опишите правила замены рулона термоленты (какой стороной заправлять слой) и действия с аннулированием или повторной печатью незавершенного чека.

- Ситуация Б: Терминал выдал системную ошибку: *«ОФД: Ошибка сети»* или *«Передача данных приостановлена: неотправленных ФД более 50»*.

  Задание: Выясните причину ошибки. Сколько дней ККТ может работать без отправки чеков в ОФД (Оператору фискальных данных) до полной блокировки фискального накопителя?

- Ситуация В: Кассир случайно пробил товар стоимостью 500 рублей как 5 000 рублей, заметил это только после того, как чек вышел из печати, а покупатель оплатил наличными ровно 500 рублей.

  Задание: Опишите порядок исправления ошибки с помощью оформления *Чека коррекции* (или чека «Возврат прихода» в зависимости от версии ФФД — формата фискальных данных).

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация УП.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир):

УП 05.01. Организация деятельности кассира– зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к защите отчета по практике при выполнении всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ.

Назначение зачета по учебной практике – оценить уровень подготовки обучающихся по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям»).

Содержание зачета по учебной практике определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям»), рабочей программой по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

Принципы отбора содержания зачета с оценкой по учебной практике дисциплины:

Ориентация на требования к результатам освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир), представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям») и рабочей программой ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир):

Промежуточный контроль оценивает готовность студента к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и состоит из проверки обязательного пакета документов.

Обязательные элементы контроля

- **Письменный отчет** — структурированное описание всех выполненных в ходе практики практических заданий.
- **Дневник практики** — ежедневное фиксирование студентом видов отработанных работ с подписью руководителя.
- **Защита отчета** — устное собеседование, в ходе которого студент кратко докладывает о результатах и отвечает на вопросы преподавателя.

В ходе контроля проверяется

Оценка выставляется на основании выполнения практических кейсов по основным профессиональным компетенциям кассира:

- **Работа с кассовыми документами** — правильность заполнения приходных (ПКО) и расходных (РКО) кассовых ордеров, ведение кассовой книги.
- **Проведение расчетов** — навыки работы с ККТ (контрольно-кассовой техникой), оформление кассовых чеков и отчетов за смену.
- **Инвентаризация** — умение составлять сличительные ведомости и акты инвентаризации наличных денежных средств.

- **Оценка подлинности** — знание признаков платежеспособности банкнот и монет Банка России.

Успешное прохождение этого промежуточного контроля является допуском студента к итоговому квалификационному экзамену по всему профессиональному модулю.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета с оценкой по учебной практике в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка зачета с оценкой по учебной практике определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части и отражение их в представленном студентом отчете по учебной практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
(23369 Кассир)

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
Очная

набор 2024

Калининград 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), где Пункт 3.2 изменен с 22 октября 2022 г. - Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. N 796
- Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Разработчик:

Кривицкая Л.В. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики 4
3. Содержание учебной практики 5
4. Условия реализации программы учебной практики 6
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 7
6. Перечень заданий учебной практики 9
Приложения 11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по профессии кассир.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с перечнем, предусмотренным приложением к ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Выполнение работ по профессии кассир	—осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. —эксплуатировать контрольно-кассовую технику и выполнять расчетные операции с покупателями. - проверять платежеспособность государственных денежных знаков

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем Учебной практики «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»	**36**
в т.ч. в форме практической подготовки	**36**
в том числе:	
учебная подготовка	36

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Выполнение работ про профессии «Кассир»
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе профессиональных суждений

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.1.2. Перечень профессиональных компетенций

3. Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01-06; ОК 09	ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	18/18	-заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; - заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости; - заполнение форм первичной учетной

	должностям служащих (23369 Кассир)»		документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ; - заполнение кассовой книги; - прием, проверка и обработка кассовых документов; - заполнение регистров синтетического учета по счету 50. - составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности; - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью; - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - ознакомление с работой пластиковыми картами; - приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ; - проверка платежеспособности государственных денежных знаков.
			Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
	ВСЕГО часов	36	

3.1. **Структура и задания программы учебной практики**
(по профилю специальности)

Виды и объем работ по производственной практике, требования к их выполнению	**Оформляемые документы (оценочный материал)**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
ПМ. 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих , должностям служащих (23369) Кассир»		18/18	

Установочная лекция (консультация)	Ознакомление учащихся с техникой безопасности, с требованиями к практиканту, с программой практики, с требованиями к составлению отчета	2/-	ПК 1.1. ПК 1.3. ПК1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 1. 1Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций *Изучить вопросы:* • приходный кассовый ордер; • расходный кассовый ордер; • журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;;	**Самостоятельная работа** 1. Составить приходный кассовый ордер 2. Составить расходный кассовый ордер; 3 Составить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;	2/3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 2. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости *Изучить вопросы***:** • Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости	**Самостоятельная работа** • Заполнить денежный чек, • Заполнить объявления на взнос наличными • Заполнить платежную ведомость	2/3	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 3. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ *Изучить вопросы:* • Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	**Самостоятельная работа** • Заполненить форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	3/3	ПК 1.1. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4

Тема 4. Прием, проверка и обработка кассовых документов • Изучить прием, проверку и обработку кассовых документов;	**Самостоятельная работа** Оформить прием, проверку и обработку кассовых документов	2/2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 5. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50. *Изучит вопросы:* • Заполнение регистров синтетического учета по счету 50 по заданию	**Самостоятельная работа** • Оформить и заполненить регистры синтетического учета по счету 50 по заданию .	3/3	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 6. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности *Изучит вопросы:* • составление акта инвентаризации наличных денежных средств • инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	**Самостоятельная работа** Оформить • акт инвентаризации наличных денежных средств • инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	2/2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
Тема 7 Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью	**Самостоятельная работа** Оформить Составление описи ветхих	2/2	ПК 1.1. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03.

<u>замены на новые;</u> • Изучение **составления описи ветхих купюр,** • **соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые**	купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;		ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4
<u>7. Защита отчета</u>	Защита отчета		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05 ОК 06 ОК 09

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия
- контрольно-кассовые машины «АМС-100Ф», «Кассовый терминал»;
- машина для счета банкнот СДБ -3.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369) Кассир».

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

При реализации учебной практики могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение (Статья 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Учебная практика, направленная на освоение рабочей профессии предполагает наличие у преподавателя уровня квалификации по данной рабочей профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает начальный уровень квалификации по профессиональному стандарту.

4.4. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

4.4.1. Нормативные документы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.
2. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» № 86-ФЗ от 10.07.2002 (в ред. от 19.10.2011)
3. Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) с использованием платежных карт» № 54-1 от 22.05.2003 с изм. От 27.07.2010. №192- ФЗ.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению (приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 г. (с изм. от 08.11.2010 N 142н))
5. Положение ЦБ РФ от 12.10.2011 N 373-П «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ»
6. Указание ЦБ РФ № 2060-У от 27.08.2008 «О кассовом обслуживании в учреждениях банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» (в ред. от 27.12.2010 № 2552-У)

7. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций (постановление Госкомстата № 88 от 18.08.1998) (в ред. от 03.05.2000 N 36)
8. Сайткулов Н.Н. Оборудование предприятий торговли: Учебное пособие – Москва: 2011.
9. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий: Учебное пособие для высших учебных заведений. – М.: Изд. Дом «Дашков и К», 2009.
10. Парфентьев Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебное пособие для средних учебных заведений. – М.: Центр «Академия», 2008.

4.4.2. Печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09424-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-442376
2. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11370-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-445173
3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-otdelnye-vidy-obyazatelstv-457468
4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448552
5. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost-442045
6. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-437571

7. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskiy-analiz-437040

4.4.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru

1. http://www.minfin.ru
2. http://www.buh.ru
3. http://www.glavbukh.ru/
4. http://www.buhgalteria.ru
5. Морозова М.А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями. Электронный учебно-методический комплекс 2016 Академия-Медиа

4.4.4. Дополнительные источники

8. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448765
9. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-413992
10. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09424-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-442376
11. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с.

— (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11370-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-445173

12. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-otdelnye-vidy-obyazatelstv-457468
13. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448552
14. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost-442045
15. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-437571
16. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskiy-analiz-437040

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме зачета с оценкой.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК1.4.	Заполнение первичной учетной документации по учету кассовы операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый орде журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

	Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежно ведомости. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежны расчетов с население при осуществлении торговых операций применением ККТ.

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 4) (для студентов, находящихся на практике в кредитной организации)

В Приложениях 7-9 содержатся рекомендации по оформлению Отчета и справочная информация.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Оценка практической деятельности
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оценка практической деятельности
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оценка практической деятельности
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Наблюдение за ходом выполнения профессиональных задач, решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и	Наблюдение за ходом эффективного поиска

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	необходимой информации; использование различных источников, включая электронные
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Наблюдение за выбором и применением методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций опенка эффективности и качества выполнения задач
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение за взаимодействием с обучающимися, преподавателями в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения .	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение за ходом работы на компьютерах в специальных программах

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.

Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не

	выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

6. Перечень заданий учебной практики

Задание 1.

Обучающемуся предлагается роль кассира (бухгалтера-кассира) в условной организации ООО «ФИО». Обучающийся знакомится с должностной инструкцией. Оформляет договор о полной индивидуальной ответственности по образцу.

Задание 2.

Установить лимит остатка наличных денег в кассе организации на 20__год, если:

- объем торговой выручки, поступившей в кассу организации наличными за IV квартал прошлого года составил _____рублей;
- организация работает по __-дневной рабочей неделе (в IV квартале прошлого года рабочих дней);
- период времени между днями сдачи в банк торговой выручки данной организацией в среднем составляет __рабочих дня:

Создать приказ руководителя организации на утверждение лимита остатка наличных денег в кассе.

Задание 3.

Оформить чек на получение денежных средств наличными с расчетного счета в кассу предприятия ООО «Бытовая химия», используя следующие данные:

По чеку №518432 от 03 февраля 20__г. получено с расчетного счета в банке:

1) на выплату заработной платы работникам – 100 500 руб. (Фонд оплаты труда за май 20__ г. – 100 470 руб. Задолженности по платежам в бюджет по Налогу на доходы с физических лиц и страховым взносам нет);
2) на командировочные расходы – 4 500 руб.

Оформить приходный кассовый ордер на полученные денежные средства по данному чеку.

Задание 4.

Составить объявление на взнос денег наличными на расчетный счет торговой фирмы ООО «Бытовая химия» и расходный кассовый ордер на внесенную в банк сумму, используя следующие данные:

10 февраля 20__ г. внесена на расчетный счет фирмы из кассы торговая выручка на сумму 18 000 руб. На данный взнос составлено объявление на взнос денег наличными №15 и расходный кассовый ордер.

Задание 5.

Составить препроводительную ведомость к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банком, №41 от 06.03.20__ г. от лица старшего кассира ООО «Параграф», используя следующие данные:

- р/сч №40702810311122233344, открытый в Чувашском ОСБ №8613 г. Чебоксары;
- сумма – ? руб.
- количество купюр 100 шт. номиналом 100 руб.
- количество купюр 250 шт. номиналом 50 руб.
- количество купюр 5 шт. номиналом 2000 руб.
- количество купюр 12 шт. номиналом 1000 руб.

Задание 6.

Ознакомиться с порядком заполнения журнала принятых сумок и порожних сумок, реестра операций по обработке наличных денег, порядком выдачи справки о принятых сумках и порожних сумках в Положении Банка России от 29.01.2018 г. №630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» и презентациях.

Задание 7. Определить платежеспособность представленных преподавателем банкнот с помощью наглядных справочных материалов с сайта Банка России URL: https://www.cbr.ru/Content/Document/File/79884/dam_money.pdf

Приложение 7

Задание 8.

Определить платежеспособность банкнот с помощью сетки для определения платежеспособности банкнот Банка России по купюре, полученной от покупателя (преподавателя)

Задание 9.

Определить подлинность денежного знака ручным способом без использования детектора или иного спецоборудования.

Задание 10.

Определить подлинность денежного знака с использованием лупы, детектора или иного спецоборудования.

Задание 11.

Заполнить реквизиты справки о приеме денежного знака на экспертизу.

Задание 12.

Ознакомиться с порядком заполнения акта о выявлении сомнительных денежных знаков.

Задание 13.

Описать принципы работы с денежной наличностью при использовании темпокасс и электронных кассиров.

Задание 14.

Описать составные части контрольно-кассовой машины Меркурий 180, Орион и т.п.

Задание 15.

Описать принцип пользования сканером при штрих-кодировании.

Задание 16.

Оформить приказ руководителя о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии

Задание 17. Составить акт инвентаризации.

Приложение 7

Приложение1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

_____

_____

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование модуля **ПМ. 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(23369) Кассир»**

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.* .
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 7

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося_____

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Выполнение работ по профессии кассир).

На базе_____

наименование организации, юридический адрес

в объеме 36 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Группы _____ Специальность_____

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 06, ПМ. 06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(23369) Кассир»

Код	**Наименование общих компетенций**	**Результат (освоена/ не освоена)**
ОК 01.	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	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	

Приложение 7

Наимен. проф. компетенций	Виды выполняемых работ	Приобретение практического опыта	Оценка качества выполнения работ
	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	~ знакомство с общими требованиями к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; ~ знакомство с первичной бухгалтерской документации; ~ знакомство с первичными бухгалтерскими документами; ~ изучить формы первичных	~ конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ~ проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ~ проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ~ учитывать	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

документы ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; ~ изучить порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; ~ изучить принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; ~ изучить порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; ~ изучить порядок составления регистров бухгалтерского учета; ~ изучить правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; ~ изучить сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; ~ изучить теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; ~ инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; ~ изучить принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; ~ изучить классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; ~ изучить два подхода к проблеме оптимальной	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ~ оформлять денежные и кассовые документы; ~ заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	

Приложение 7

	организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; ~ изучить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ~ изучить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ~ изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ~ изучить порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; ~ изучить правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию		

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Приложение 7

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала
	Изучение заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;		
	Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости		
	Прием, проверка и обработка кассовых документов		
	Заполнение кассовой книги		
	Прием, проверка и обработка кассовых документов		
	Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.		
	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности		
	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью		
	Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые		

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Приложение 7

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»).**

_____

__,

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;	2
2.Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости;	2
3. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ;	4
4.Заполнение кассовой книги;	2
5. Прием, проверка и обработка кассовых документов;	2
6. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.	2
7.Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;	2
8. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью;	1
9. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	1
10. Ознакомление с работой пластиковыми картами	1
11. Приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ;	12
12. Оформление Отчета и подтверждающих документов	5
ВСЕГО	*36*

Дата «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____
/_____/

Приложение 7

подпись *ФИО*

. МП

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 7

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 7

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Приложение 8

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация работы должна выполняться в MS Power Point и содержать не более 10 слайдов. При оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

1. Стиль

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

2. Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов**: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

3. Анимационные эффекты НЕ использовать

4. Способы выделения информации

Следует использовать: Таблицы, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: единовременно запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

6. Рисунки и графики

Лучше не располагать на одном слайде более 2 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия - лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц.

2. КАЧЕСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ

Для качественного выполнения работы необходимо соблюдать критерии оценки результатов представленных работ в презентации Power Point:

1. Полнота изложения информации:

- формулировка темы, указание авторства;
- формулировка цели исследования;
- ясность структуры темы - содержание;

- прослеживается логичность изложения темы по тексту;
- выделение существенных вопросов темы;
- глубина и содержательность раскрываемой темы (проблемы);
- результаты и выводы получены и соответствуют поставленной цели;
- использованные ресурсы указаны на последнем слайде.

2. Качество выполнения:

- разнообразие видов предоставления информации (графики, гистограммы, фотографии, таблицы, схемы, рисунки и т.п.);
- простота восприятия (дозированность информации);
- количество символов на слайде (от этого зависит желание читать текст);
- единый стиль презентации;
- оригинальность идеи представления информации;
- не более 2-3 предложений на слайде.

3. Сложность:

- уровень используемого программного обеспечения (использование flash-анимации, программ обработки графики и т.п.);
- навигация (удобство перехода при просмотре - гиперссылки, управляющие кнопки);
- степень мультимедийности в целом.

4. Общий вид:

- соблюдена стилистика текста;
- грамотность текста;
- соблюдены правила дизайна (гармония цветовой палитры и сочетания текста и фона);
- учтен размер используемых шрифтов (от этого зависит физическая возможность прочитать текст);

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

УП.06.01 Учебная практика Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения очная

Калининград, 2024

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137

Разработчик:
Кривицкая Л.В.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Протокол № __ от «__» _____ 2024 г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....23

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, зачет с оценкой и (квалификационный экзамен по модулю) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 06.01 и теоретическим обучением по МДК модуля.

Условием допуска к зачету с оценкой и (квалификационному экзамену по модулю) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.06 (МДК 06.01.)

МДК 06.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

- учебной практики УП 06.01;

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 06.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4	— принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; — составлять кассовую отчетность; — проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; — проводить формальную	— нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; — оформление форм кассовых и банковских документов; — оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; — обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; — формальную проверку документов, поверку

	проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; — проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; — проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; — вести кассовую книгу; — разбираться в номенклатуре дел; — принимать участие в проведении инвентаризации кассы; — осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники различных видов к работе; — работать на ККТ различных видов; — оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности	по существу, арифметическую проверку; — группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; — таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; — правила ведения кассовой книги; — номенклатуру дел; — правила проведения инвентаризации кассы. — знать документы, регламентирующие применение ККТ; — правила расчёта и обслуживания покупателей; — типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; — основные режимы ККТ; — признаки платёжеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платёжных средств безналичного расчёта; правила оформления документов по кассовым операциям.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»

предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК 06.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

№ п\п	Раздел 1. Организация денежного обращения. Ведение кассовых операций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения РФ	Устный опрос Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой.

МДК 06.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

№ п\п	Раздел 2. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.	Наименование оценочного средства

	Работа на ККТ и оформление документов	
1	Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	Устный опрос Выполнение практических работ
2	Тема 2.2. Организация работы с неплатежными, мнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью.	Устный опрос Выполнение практических работ
3	Тема 2.3. Организация работы на контрольно-кассовой технике.	Устный опрос Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения УП.06.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- оформление отчета по практике.

Во время проведения учебной практике на занятиях дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, выполнение практических заданий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет

теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	**Уровень подготовки**
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нетпробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности,описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решениянедостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках,рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ неявлялись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по даннойтеме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	**Оценка уровня подготовки**	
	Балл	**Вербальный аналог**
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК 06.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

1. Дайте определение Плана счетов, в чем особенности рабочего Плана счетов бухгалтерского учета?
2. В чем отличие синтетических счетов и субсчетов?
3. Сколько разделов в Плане счетов бухгалтерского учета?
4. Кто и в какие сроки разрабатывает рабочий План счетов?
5. Как и кто утверждает рабочий План счетов бухгалтерского учета?
6. Назовите первичные документы по кассовым операциям.
7. Как заполняется кассовая книга, ее назначение?

8. Как определить остаток по кассе на конец месяца?
9. Каков предел расчетов наличными между юридическими лицами?
10. Кто устанавливает лимит хранения денег в кассе?
11. Характеристика счета 50 «Касса».
12. Приведите примеры бухгалтерских проводок.
13. Назовите регистры аналитического и синтетического учета кассовых операций.
14. Что является регистром аналитического учета по операциям на расчетном счете?
15. Что значит обработать выписку банка?
16. Какие коды, и в каких случаях используют в банке?
17. Какой опыт приобрели после выполнения практической работы?
18. В каких регистрах ведется синтетический учет по расчетному счету?
19. Дайте характеристику счета 51 «Расчетный счет».
20. Дайте характеристику счета 55, субсчет 1 «Аккредитивы».
21. Приведите примеры бухгалтерских проводок по расчетному счету.
22. Как определить сальдо на конец месяца в ведомости №2?
23. Чему должно соответствовать сальдо в ведомости №2?
24. Какие учетные регистры отражают дебетовые и кредитовые обороты по счету 52 «Валютные счета»?
25. Как определить сальдо конечное в ведомости №2/1?
26. Приведите примеры бухгалтерских проводок по счету 52 «Валютные счета».

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ по учебной практике

УП 06.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Тема 1. Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Задание 1. Оформление приходных кассовых операций

На основе исходных данных заполните приходные кассовые ордера (форма № КО-1) и выпишите квитанции к ним.

Исходные данные для организации ООО «Вектор» (ИНН 7701234567, КПП 770101001):

- Директор: Петров Игорь Сергеевич
- Главный бухгалтер: Федорова Елена Николаевна
- Кассир: Сорокина Анна Игоревна

Хозяйственные операции за 10 сентября 20XX года:

1. ПКО № 45: Получено в кассу с расчетного счета № 40702810900000001234 в ПАО «Сбербанк» по денежному чеку АН № 123456 наличные денежные средства на хозяйственные нужды в сумме 45 000 рублей 00 копеек. Основание: Поступление с расчетного счета. Приложение: Чек АН № 123456.
2. ПКО № 46: Принят в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм от менеджера Волкова Олега Игоревича в сумме 2 400 рублей 00 копеек. Основание: Возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 12 от 09.09.20XX.

Задание 2. Оформление расходных кассовых операций

На основе исходных данных заполните расходные кассовые ордера (форма № КО-2).

Хозяйственные операции за 10 сентября 20XX года:

1. РКО № 31: Выдано под отчет на покупку канцелярских товаров секретарю Ивановой Ольге Владимировне в сумме 5 000 рублей 00 копеек. Основание: Заявление Ивановой О.В. от 09.09.2026 с резолюцией директора. Документ, удостоверяющий личность: Паспорт РФ 46 12 № 345678, выдан ТП №1 УФМС России по МО в г. Мытищи, 15.05.2018.
2. РКО № 32: Выданы наличные деньги водителю Семенову лицу за ремонт автомобиля по договору подряда № 3 от 01.09.2026 в сумме 12 000 рублей 00 копеек. Приложение: Акт приемки-сдачи выполненных работ от 10.09.2026. Документ, удостоверяющий личность: Паспорт РФ 45 09 № 123456, выдан Отделом УФМС России по гор. Москве по району Тверской, 20.10.2012.

Задание 3. Регистрация кассовых документов

Зарегистрируйте все составленные в Заданиях 1 и 2 приходные и расходные кассовые ордера в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3) за 10 сентября 20XX года.

Тема 2 Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости.

Задание 1. Оформление Денежного чека (снятие наличных)

Заполните лицевую и оборотную стороны денежного чека на получение наличных денег в банке.

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Организация / Чекодатель: ООО «Вектор», ИНН 7701234567, р/с № 40702810900000001234 в ПАО «Сбербанк» (БИК 044525225).
- Дата оформления: 11 сентября 20XX года.
- Сумма к получению: 153 000 рублей 00 копеек.
- Чекополучатель: Деньги выдаются кассиру Сорокиной Анне Игоревне. Паспорт РФ 46 14 № 987654, выдан ТП №2 УФМС России по МО в г. Мытищи, 12.03.2019.
- Цели расхода (для оборотной стороны):

  На заработную плату — 150 000 рублей 00 копеек

  На командировочные расходы — 3 000 рублей 00 копеек

Право подписи: Директор Петров И.С. (первая подпись), Главный бухгалтер Федорова Е.Н. (вторая подпись).

Задание 2. Заполнение Объявления на взнос наличными (сдача денег в банк)

Сформируйте полный комплект документов (Объявление, Ордер, Квитанция) по форме 0402001 для внесения излишков наличных денег из кассы на расчетный счет.

Исходные данные:

- Дата: 15 сентября 20XX года.
- Вноситель: Кассир Сорокина Анна Игоревна.
- Получатель / Владелец счета: ООО «Вектор», р/с № 40702810900000001234 в ПАО «Сбербанк», БИК 044525225.
- Сумма: 18 500 рублей 00 копеек.
- Источник поступления (основание): Торговая выручка за 14.09.2026 (символ кассового плана — 02).

Задание 3. Заполнение Платежной ведомости (форма № Т-53)

Оформите платежную ведомость на выдачу заработной платы сотрудникам за август 20XX года.

Параметры ведомости:

- Номер документа: № 8. Дата составления: 11 сентября 20XX года.
- Срок выплаты: С 11 сентября 20XX года по 13 сентября 20XX года.
- Сумма по ведомости: 150 000 рублей 00 копеек (соответствует сумме из Задания 1).

Реестр сотрудников для выплаты:

1. Петров Игорь Сергеевич (таб. № 01) — 60 000 рублей 00 копеек. *Деньги получил лично 11.09.20XX.*
2. Федорова Елена Николаевна (таб. № 02) — 50 000 рублей 00 копеек. *Деньги получила лично 11.09.20XX.*
3. Волков Олег Игоревич (таб. № 03) — 25 000 рублей 00 копеек. *В установленный срок за деньгами не явился. Кассир должен сделать отметку «Депонировано».*
4. Иванова Ольга Владимировна (таб. № 04) — 15 000 рублей 00 копеек. *Деньги получила лично 12.09.20XX.*

Заключительный этап: 13 сентября 20XX года кассир Сорокина А.И. закрывает ведомость. Посчитайте общую сумму фактически выплаченных денег и сумму депонированных средств.

Оформите закрывающую запись кассира и бухгалтера на последней странице ведомости.

Тема 3 Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ

Задание 1. Оформление возврата денежных средств покупателю

На основе кассового чека и заявления покупателя оформите Акт о возврате денежных сумм покупателям (форма № КМ-3).

Исходные данные ООО «Вектор» (секция № 1 «Бытовая техника»):

- Дата операции: 18 сентября 20XX года.
- Касса: ККТ «Эвотор 7.2», заводской номер (ЗН) 00106300000012, регистрационный номер (РН ККТ) 0001234567024681.
- Кассир: Сорокина Анна Игоревна.
- Ситуация: Покупатель Сидоров П.П. вернул неисправный чайник стоимостью 4 500 рублей 00 копеек, купленный в этот же день (чек № 14, время 11:20). Директор Петров И.С. утвердил возврат. Деньги выданы покупателю из операционной кассы до закрытия смены.

Задание 2. Составление Справки-отчета кассира-операциониста (форма № КМ-6)

На основе фискального Отчета о закрытии смены (Z-отчета) заполните форму № КМ-6 для передачи выручки в главную кассу организации.

Данные Отчета о закрытии смены № 87 от 18.09.20XX (время 20:00):

- Показания денежных счетчиков на начало смены (из утреннего отчета): 340 000 рублей 00 копеек.
- Показания денежных счетчиков на конец смены (суммарная выручка): 465 000 рублей 00 копеек.
- Итого выручки за смену (гросс-итог): посчитайте разницу между показаниями счетчиков.
- Сумма по чекам возврата (из Задания 1): 4 500 рублей 00 копеек.
- Фактическая сумма выручки к сдаче: рассчитайте самостоятельно (Выручка за смену за вычетом суммы возвратов).

Задание 3. Заполнение Журнала кассира-операциониста (форма № КМ-4)

Внесите запись за 18 сентября 20XX года в Журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4), используя все расчетные данные из Заданий 1 и 2.

Распределите суммы по следующим графам:

- Графа 6 (Показания на начало дня)
- Графа 9 (Показания на конец дня)
- Графа 10 (Сумма выручки за день)
- Графа 11 (Сдано наличными)
- Графа 15 (Сумма, выплаченная по возвратам)

Тема 4 Заполнение кассовой книги

Задание 1. Расчет лимита остатка кассы

Перед началом заполнения книги проверьте соблюдение организацией установленного лимита.

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Приказом директора установлен лимит остатка наличных денег в кассе на 20XX год в размере 25 000 рублей 00 копеек.

- Наличные деньги сверх лимита организация обязана сдавать в банк. Выдача денег в дни выплаты заработной платы (в течение 3 рабочих дней) допускается сверх лимита.

Задание 2. Заполнение листа Кассовой книги за 11 сентября 20XX года

Внесите записи в Кассовую книгу на основе оформленных ранее первичных документов.

Вводные данные:

- Остаток наличных денег в кассе на начало дня (на утро 11.09.20XX): 4 200 рублей 00 копеек.

Реестр операций за 11 сентября 20XX года:

1. ПКО № 47: Получено в кассу с расчетного счета по денежному чеку № 876543 наличные средства на выдачу заработной платы и командировочные расходы — 153 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 51).
2. РКО № 33: Выдано под отчет на командировочные расходы инженеру Петрову А.В. — 3 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 71).
3. ПКО № 48: Принята в кассу розничная выручка от продавца за текущий день — 14 800 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 90).
4. РКО № 34: Выдана заработная плата сотрудникам организации по платежной ведомости № 8 — 125 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 70).

Задание 3. Выведение итогов и проверка лимита

1. Посчитайте общую сумму оборота по Приходу за день.
2. Посчитайте общую сумму оборота по Расходу за день.
3. Рассчитайте Остаток денег в кассе на конец дня (11.09.20XX) по формуле.
4. Проверьте, превышает ли конечный остаток установленный лимит кассы (25 000 руб.). Напишите краткое письменное заключение: *имеет ли право организация оставить эту сумму в кассе и почему?*
5. Оформите подписи кассира (Сорокина А.И.) и бухгалтера (Федорова Е.Н.), указав количество полученных ПКО и РКО прописью.

Тема 5 Прием, проверка и обработка кассовых документов

Задание 1. Аудит приходных и расходных документов

Вы выступаете в роли бухгалтера, принимающего отчет от кассира. Проведите визуальный и документальный контроль представленных форм. Найдите и письменно зафиксируйте ошибки.

Кейс для проверки:

1. ПКО № 51 от 20.09.20XX: Сумма цифрами указана как *«14 300.00»*, а в строке сумма прописью написано: *«Четырнадцать тысяч двести рублей 00 копеек»*. В строке «Приложение» указан Z-отчет, но самого листа отчета к документу не приколото.
2. РКО № 38 от 20.09.20XX: Выданы деньги под отчет на покупку ГСМ водителю. В строке «Получил» стоит личная подпись водителя, но полностью отсутствуют его паспортные данные и отсутствует подпись директора организации о разрешении выдачи.

3. Денежный чек АН № 445566: В строке суммы прописью кассир допустил опечатку в слове *«тысяч»*, аккуратно зачеркнул ее, написал сверху правильно и поставил рядом отметку *«Исправленному верить»* со своей подписью.

Задание 2. Процедура гашения документов и обработка отчета кассира

После проверки документов их необходимо «погасить», чтобы исключить повторное использование.

1. Моделирование гашения: Опираясь на правила бухучета, определите, на какие документы из списка ниже и какие штампы («ПОЛУЧЕНО» или «ОПЛАЧЕНО») должен наложить бухгалтер:

   Приходный кассовый ордер (сам ордер).

   Квитанция к приходному кассовому ордеру (выдается вносителю).

   Расходный кассовый ордер.

   Заявление на выдачу денег, прикрепленное к РКО.

2. Формирование кассового сшива: Опишите алгоритм (по шагам), как правильно подготовить проверенный Отчет кассира с первичными документами к брошюрованию и передаче в архив.

Задание 3. Контроль подлинности и платежеспособности банкнот

Решите ситуационную задачу по приему наличных денег в кассу.

Ситуация: Покупатель вносит в кассу за товар 15 000 рублей сторублевыми и пятисотрублевыми купюрами. При пересчете кассир обнаружил:

- Одна купюра 500 рублей разорвана пополам и склеена прозрачным скотчем.
- На одной купюре 100 рублей есть надпись маркером «С днем рождения!».
- Одна купюра 500 рублей имеет обгоревший край (отсутствует около 25% площади банкноты).

Задание: Руководствуясь указаниями Банка России о признаках платежеспособности, определите: какие из этих купюр кассир обязан принять без ограничений, какие отправить в банк на экспертизу, а какие вернуть покупателю как неплатежеспособные?

Тема 6 Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.

Задание 1. Заполнение Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1

На основе представленных итогов из отчетов кассира ООО «Вектор» за сентябрь 20XX года заполните регистры синтетического учета.

Помните: В Журнале-ордере № 1 регистрируются обороты по кредиту счета 50 в разрезе дебетуемых счетов. В Ведомости № 1 регистрируются обороты по дебету счета 50 в разрезе кредитуемых счетов.

Исходные данные:

- Сальдо (остаток) по счету 50 на 01.09.20XX: 15 200 рублей 00 копеек.
- Итоговые данные из отчетов кассира по дням:

Дата	Поступило в касу (Дебет 50)	Расходовано из кассы (Кредит 50)

смены		
04.09.20XX	45 000,00 (с расчетного счета — сч. 51)	3 500,00 (под отчет на хоз. нужды — сч. 71)
11.09.20XX	153 000,00 (с расчетного счета — сч. 51) 14 800,00 (розничная выручка — сч. 90)	3 000,00 (под отчет на командировку — сч. 71) 125 000,00 (выдана зарплата — сч. 70)
18.09.20XX	120 000,00 (розничная выручка — сч. 90)	4 500,00 (возврат покупателю за товар — сч. 90)
25.09.20XX	2 400,00 (возврат от подотчетного лица — сч. 71)	110 000,00 (сдано наличными в банк — сч. 51)

Порядок выполнения:

1. Перенесите суммы в бланки Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1, распределяя их строго по строкам (датам) и графам (корреспондирующим счетам: 51, 70, 71, 90).
2. Подсчитайте итоговые обороты за сентябрь по каждому корреспондирующему счету.
3. Выведите общий итог оборотного капитала по Дебету и по Кредиту счета 50 за месяц.

Задание 2. Составление и сверка Оборотно-сальдовой ведомости

Перенесите обобщенные за месяц данные в Оборотно-сальдовую ведомость (ОСВ) по счету 50 за сентябрь 20XX года.

1. Заполните начальное сальдо.
2. Перенесите итоговый дебетовый оборот из Ведомости № 1.
3. Перенесите итоговый кредитовый оборот из Журнала-ордера № 1.
4. Рассчитайте конечное сальдо по счету 50 на 30.09.20XX по формуле активного счета.

Задание 3. Проверка учетных данных

Проведите взаимную сверку показателей. Ответьте письменно на контрольные вопросы бухгалтера-ревизора:

1. С какими данными из Кассовой книги должен совпадать остаток на конец месяца в ОСВ по счету 50?
2. В каком документе (Журнале-ордере или Ведомости) отражается сумма розничной выручки, и по какому значению (дебет или кредит счета 50) её можно проверить?

Тема 7. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Задание 1. Заполнение Акта инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)

На основе данных внеплановой ревизии кассы оформите акт ИНВ-15, определите результат инвентаризации и потребуйте объяснительную от материально ответственного лица (МОЛ).

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Дата инвентаризации: 28 сентября 20XX года.
- Основание: Приказ директора № 45-к от 27.09.20XX года.
- Состав комиссии: Председатель — заместитель директора Ильин В.В., члены комиссии — главный бухгалтер Федорова Е.Н. и юрист Кравцов К.А.
- Материально ответственное лицо: Кассир Сорокина Анна Игоревна.
- Данные учета (по кассовой книге): Остаток наличных денег на момент проверки должен составлять 12 400 рублей 00 копеек. Последние номера документов: ПКО № 54, РКО № 41.

Фактическое наличие денег в кассовом сейфе при пересчете:

- Купюры по 5 000 рублей — 2 шт.
- Купюры по 1 000 рублей — 2 шт.
- Купюры по 100 рублей — 3 шт.
- Монеты по 10 рублей — 12 шт.

Порядок выполнения:

1. Заполните расписку материально ответственного лица до начала проверки.
2. Проведите математический расчет фактической суммы денег в сейфе .
3. Сопоставьте фактические данные с учетными, выявите результат (излишек, недостача или соответствие).
4. Оформите оборотную сторону акта. *При наличии расхождений напишите краткий текст объяснительной от лица кассира (например, «ошибка при выдаче сдачи покупателю»)*.

Задание 2. Заполнение Инвентаризационной описи (форма № ИНВ-16)

Параллельно с наличными деньгами комиссия пересчитала находящиеся в сейфе бланки строгой отчетности и ценные бумаги. Заполните форму № ИНВ-16.

Данные для инвентаризации ценностей:

1. Трудовые книжки (БСО):

   Данные учета: 15 штук (серия ТК, номера с 0455101 по 0455115). Номинальная стоимость в учете — 1 рубль за бланк.

   Фактическое наличие: 15 штук.

2. Квитанционные книжки (БСО):

   Данные учета: 5 штук (серия КВ, номера с 101 по 105). Номинальная стоимость — 1 рубль за бланк.

   Фактическое наличие: 4 штуки (книжка № 105 отсутствует).

3. Вексель ПАО «Сбербанк» (Ценная бумага):

   Данные учета: 1 штука, номер ВМ-987654, номинальная стоимость — 50 000 рублей 00 копеек.

   Фактическое наличие: 1 штука.

Порядок выполнения:

1. Разнесите ценности по соответствующим табличным частям формы № ИНВ-16 (Ценные бумаги / Бланки строго отчетности).
2. По незаполненной квитанционной книжке № 105 зафиксируйте недостачу в графах «Расхождения».

Тема 8 Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью

Задание 1. Структурный анализ формы 0402300

Изучите бланк формы 0402300. Запишите в тетрадь назначение каждой из трех частей единого комплекта документов:

1. Препроводительная ведомость — для кого предназначена и куда вкладывается?
2. Накладная к сумке — кому передается и кто ее подписывает?
3. Копия препроводительной ведомости — у кого остается и чья отметка на ней обязательна?

Задание 2. Оформление комплекта документов на инкассацию

На основе исходных данных заполните одновременно все три части формы 0402300 за 29 сентября 20XX года.

Исходные данные ООО «Вектор»:

- Организация-отправитель: ООО «Вектор», ИНН 7701234567, телефон: +7 (495) 123-45-67.
- Банк-получатель: ПАО «Сбербанк», БИК 044525225, счет № 40702810900000001234.
- Инкассаторская служба: РОСИНКАС.
- Номер сумки с выручкой: № 412.
- Материально ответственное лицо (кассир): Сорокина Анна Игоревна.

Покупюрный состав инкассируемой выручки:

- 5 000 рублей — 15 купюр
- 2 000 рублей — 10 купюр
- 1 000 рублей — 32 купюры
- 500 рублей — 14 купюр
- 100 рублей — 25 купюр

Порядок выполнения:

1. Посчитайте общую сумму выручки по номиналам купюр (используйте калькулятор или сверьтесь с кодом ниже).
2. Заполните лицевую сторону всех трех документов (Ведомости, Накладной, Копии).
3. Напишите сумму прописью с заглавной буквы с самого начала строки. Пустые места прочеркните.
4. Заполните оборотную сторону («Спецификация общего количества оборотной наличности») с указанием количества банкнот каждого номинала и сумм по ним.
5. Оформите поле «Основание»: *«Торговая выручка. Символ кассового плана — 02»*.

Задание 3. Процедура передачи сумки инкассаторам

Письменно решите ситуационную задачу по передаче денег.

Ситуация: Прибыл инкассатор РОСИНКАС Петров К.В. Кассир Сорокина А.И. проверила его документы и доверенность. Сумка № 412 опломбирована. Инкассатор подписал Накладную и Копию ведомости, забрал сумку и Накладную, но забыл поставить на Копии ведомости оттиск штампа инкассаторского участка.

- Вопрос: Имеет ли право кассир отпустить инкассатора без штампа на Копии ведомости? К каким последствиям для организации это может привести, если сумка с деньгами пропадет по дороге в банк?

Тема 9 Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

Задание 1. Сортировка банкнот и определение степени повреждения

В кассу от подотчетных лиц и из розничной выручки поступили поврежденные банкноты. Руководствуясь *Указанием Банка России № 1778-У*, проанализируйте дефекты и разделите купюры на две группы:

1. Ветхие (подлежат обмену банком сразу, так как сохранили более 55% площади и имеют лишь сильный износ).
2. Сомнительные (требуют направления в банк на экспертизу, так как повреждения критические или есть подозрение на подделку).

Реестр поступивших банкнот:

- Банкнота № 1: 5 000 рублей, серия АБ № 1234567. Имеет значительные потертости, загрязнения и масляное пятно, снижающее яркость изображения на 25%.
- Банкнота № 2: 1 000 рублей, серия ВГ № 7654321. Разорвана на два куска. Левый кусок составляет 40% площади, правый — 45% площади. Номера на кусках совпадают, куски склеены скотчем.
- Банкнота № 3: 2 000 рублей, серия КЕ № 9876543. Обгорела при пожаре. Сохранился только один фрагмент, площадь которого составляет ровно 60% от первоначального размера банкноты.
- Банкнота № 4: 500 рублей, серия МН № 1122334. Изменена окраска в результате воздействия агрессивной химической среды (стирка с отбеливателем), люминесценция в УФ-лучах нарушена.

Задание 2. Составление Описи ветхих купюр для банка

Сформируйте Опись банкнот, подлежащих прямому обмену в коммерческом банке (включите туда только те купюры из Задания 1, которые признаны вами ветхими и подлежат немедленной замене).

Реквизиты для заполнения описи:

- Организация: ООО «Вектор» (ИНН 7701234567).
- Банк: ПАО «Сбербанк» (БИК 044525225).
- Дата: 30 сентября 20XX года.
- Кассир: Сорокина А.И.

Обязательные графы описи для заполнения студентом:

1. Номер по порядку.
2. Номинал банкноты.
3. Год образца (модификации).
4. Серия и номер купюры.
5. Описание дефекта.
6. Сумма по номиналу.
7. Итоговая сумма по описи (цифрами и прописью).

Задание 3. Заполнение Заявления на направление на экспертизу (форма 0402156)

Для банкнот, которые вы признали сомнительными, оформите официальное Заявление в банк на проведение экспертизы денежных знаков.

В заявлении четко укажите:

- Способ возмещения стоимости в случае подтверждения подлинности (зачисление на расчетный счет ООО «Вектор» № 40702810900000001234).
- Поштучный перечень банкнот с указанием серий, номеров и номиналов.
- Подпись кассира Сорокиной А.И. и руководителя Петрова И.С.

Тема 10 Ознакомление с работой пластиковыми картами.

Задание 1. Изучение действий кассира при приеме безналичной оплаты

Составьте пошаговую инструкцию (алгоритм) действий кассира при проведении оплаты через терминал. Из предложенных ниже шагов соберите правильную хронологическую цепочку:

- А. Попросить покупателя приложить/вставить карту или воспользоваться СБП (Системой быстрых платежей).
- Б. Проверить по чеку терминала статус операции («Одобрено» / «Успешно»).
- В. Ввести сумму покупки в терминал (или дождаться автоматической отправки суммы из кассовой программы).
- Г. Озвучить покупателю итоговую сумму покупки.
- Д. Выдать покупателю товар, кассовый чек ККТ и один экземпляр чека терминала.
- Е. Спросить у покупателя о желаемом способе оплаты (наличные или карта).

Задание 2. Анализ фискальных документов и разделение выручки

По окончании смены кассир Сорокина А.И. закрыла смену на ККТ и на терминале. Необходимо проанализировать данные отчетов и подготовить выручку к сдаче.

Данные Отчета о закрытии смены ККТ № 92 от 05.10.20XX:

- Общая выручка за смену (итог): 245 000 рублей 00 копеек.
- Получено наличными: рассчитывается самостоятельно.
- Получено безналичными (электронными): см. данные терминала ниже.

Данные отчета «Сверка итогов» терминала за 05.10.20XX:

- Количество операций оплаты: 42.
- Сумма успешных оплат: 168 000 рублей 00 копеек.
- Количество операций возврата: 1.
- Сумма возвратов по картам: 3 500 рублей 00 копеек.

Порядок выполнения:

1. Посчитайте чистую безналичную выручку, которая должна поступить на расчетный счет от банка-эквайера (Сумма оплат минус Сумма возвратов).
2. Рассчитайте сумму наличных денег, которая физически находится в денежном ящике кассы и подлежит сдаче (Общая выручка ККТ минус Чистая безналичная выручка).
3. Заполните Справку-отчет кассира-операциониста (форма № КМ-6), отразив в ней раздельно наличность и безналичные расчеты.

Задание 3. Отражение операций эквайринга в учете

Составьте проводки по операциям за день, учитывая, что комиссия банка-эквайера составляет 1,5% от суммы чистой выручки и удерживается банком сразу при зачислении денег на счет.

Тема 11 Приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ.

Задание 1. Сравнительный анализ архитектуры и интерфейса моделей ККТ

Изучите три основных класса контрольно-кассовой техники, используемых в розничной торговле. Заполните сравнительную таблицу на основе технической документации или интерфейса учебных моделей:

Критерий сравнения	Смарт-терминал (на примере Эвотор)	Фискальный регистратор (на примере Атол + ПК)	Автономная ККТ (на примере Меркурий)
Тип управления	Сенсорный экран / Android	Через монитор ПК / POS-систему	Кнопочная клавиатура
Способ ввода номенклатуры	Выбор на экране / сканер	База данных ПК / сканер	По коду товара (ПЛУ)
Сфера применения (пример)	Малый бизнес, кофейни	Супермаркеты, высокая нагрузка	Курьеры, выездная торговля

Задание 2. Кассовые режимы и фискальные операции

Опишите последовательность команд (кнопок или пунктов меню) для выполнения следующих операций:

1. Режим «Начало смены»: Опишите, как войти в кассовый режим под учетной записью «Кассир Сорокина А.И.» и распечатать *Отчет об открытии смены*. При каком условии ККТ заблокирует выполнение этой операции?

2. Режим «Оформление продаж»: Опишите пошагово, как пробить чек, состоящий из двух позиций:

   Хлеб «Тостовый» — 1 шт. по цене 54 руб. 00 коп. (НДС 10%).

   Пакет пластиковый — 1 шт. по цене 10 руб. 00 коп. (НДС 20%).

   Условие оплаты: Покупатель дает купюру 100 рублей. Опишите действия для расчета сдачи на кассе.

3. Режим «Окончание смены»: Опишите процедуру формирования *Отчета о закрытии смены (Z-отчета)*. Что происходит с фискальными данными в этот момент и куда они отправляются?

Задание 3. Устранение нештатных ситуаций и технических сбоев

Кассир в процессе работы сталкивается с техническими проблемами. Предложите алгоритм решения для следующих ситуаций:

- Ситуация А: В процессе печати чека ККТ прекратила движение ленты, на экране появилось сообщение *«Ошибка принтера: нет бумаги»*, при этом чек распечатался только наполовину.

  Задание: Опишите правила замены рулона термоленты (какой стороной заправлять слой) и действия с аннулированием или повторной печатью незавершенного чека.

- Ситуация Б: Терминал выдал системную ошибку: *«ОФД: Ошибка сети»* или *«Передача данных приостановлена: неотправленных ФД более 50»*.

  Задание: Выясните причину ошибки. Сколько дней ККТ может работать без отправки чеков в ОФД (Оператору фискальных данных) до полной блокировки фискального накопителя?

- Ситуация В: Кассир случайно пробил товар стоимостью 500 рублей как 5 000 рублей, заметил это только после того, как чек вышел из печати, а покупатель оплатил наличными ровно 500 рублей.

  Задание: Опишите порядок исправления ошибки с помощью оформления *Чека коррекции* (или чека «Возврат прихода» в зависимости от версии ФФД — формата фискальных данных).

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация УП.06.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

УП 06.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих– зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к защите отчета по практике при выполнении всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ.

Назначение зачета по учебной практике – оценить уровень подготовки обучающихся по ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям»).

Содержание зачета по учебной практике определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям»), рабочей программой по ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

Принципы отбора содержания зачета с оценкой по учебной практике дисциплины:

Ориентация на требования к результатам освоения ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир), представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям») и рабочей программой ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир):

Промежуточный контроль оценивает готовность студента к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и состоит из проверки обязательного пакета документов.

Обязательные элементы контроля

- **Письменный отчет** — структурированное описание всех выполненных в ходе практики практических заданий.
- **Дневник практики** — ежедневное фиксирование студентом видов отработанных работ с подписью руководителя.
- **Защита отчета** — устное собеседование, в ходе которого студент кратко докладывает о результатах и отвечает на вопросы преподавателя.

В ходе контроля проверяется

Оценка выставляется на основании выполнения практических кейсов по основным профессиональным компетенциям кассира:

- **Работа с кассовыми документами** — правильность заполнения приходных (ПКО) и расходных (РКО) кассовых ордеров, ведение кассовой книги.
- **Проведение расчетов** — навыки работы с ККТ (контрольно-кассовой техникой), оформление кассовых чеков и отчетов за смену.

- **Инвентаризация** — умение составлять сличительные ведомости и акты инвентаризации наличных денежных средств.
- **Оценка подлинности** — знание признаков платежеспособности банкнот и монет Банка России.

Успешное прохождение этого промежуточного контроля является допуском студента к итоговому квалификационному экзамену по всему профессиональному модулю.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета с оценкой по учебной практике в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка зачета с оценкой по учебной практике определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части и отражение их в представленном студентом отчете по учебной практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

специальность
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», углубленная подготовка, утвержден приказом Министерства образованием науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Разработчик:
Маковоз И.Т. – преподаватель, Западный филиал РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики 7
2. Результаты освоения программы производственной практики по ПМ.01 8
3. Содержание производственной практики 10
4. Условия реализации программы производственной практики 11
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики 11
Информационное обеспечение обучения 12
Приложения 16

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
- выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы по ВД.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 01 – 72 часов

В том числе практическая подготовка - 72 часа (72 –пр, 36-ср)

2. Результаты освоения программы производственной практики по ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	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;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план

	счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

3. Содержание производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК. 1.1 – 1.4 ОК. 01. ОК. 02. ОК. 03. ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК.09	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	**36/36** **36/36**	Изучение форм первичных документов, принимаемых к учету в организации. Изучение организации документооборота и номенклатуры дел в бухгалтерии организации. Открытие счетов, составление начального баланса и других учетных регистров на начало периода; Оформление приходных и расходных кассовых ордеров; Составление и бухгалтерская обработка отчетов кассира; Запись кассовых операций в учетные регистры; Оформление платежных документов по расчетному счету; Получение и бухгалтерская обработка выписки банка и запись в учетные регистры; Составление и бухгалтерская обработка авансовых отчетов; Документальное оформление движение основных средств; Оформление учета амортизации основных средств; Оформление операций по учету и движению нематериальных активов, запись в учетные регистры; Учет приобретения, использования и выбытия материальных ценностей, запись в учетные регистры; Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции; Учет готовой продукции и определение результата от продажи; Закрытие счетов и формирование оборотной ведомости по счетам.
Всего часов		**72/72**	**Зачет с оценкой**

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица (Приложение3);
- Индивидуального задания на практику по профилю специальности (Приложение 5)

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК. 1.1-ПК 1.4 **ОК. 01, 02, 03,04, 05, 06 09.**	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики. Дифференцированный зачет.

Информационное обеспечение практического обучения

Основные источники:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
13. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
14. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;

16. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
17 Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);
18 ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
19 ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета.
20 ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
21 ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н.

Дополнительные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с.
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с.
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с.
5. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с.
6. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL : https://urait.ru/bcode/489595

7. *Захаров, И. В.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863
8. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877
9. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
10. *Лупикова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL : https://urait.ru/bcode/491242
11. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — URL : https://urait.ru/bcode/488901
12. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — URL : https://urait.ru/bcode/489909

Периодические издания:

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Главная книга»
3. Журнал «Бухгалтерский учет»

Интернет-ресурсы:

1. http://www.buh.ru
2. http://www.glavbukh.ru/
3. http://www.klerk.ru
4. http://www.buhgalteria.ru

Справочно-правовые системы:

1. Гарант

4. КонсультантПлюс

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегся_____

Проф. модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Виды профессиональной деятельности и объём работ, выполненных обучающимися во время практики.	Качество выполнения работ и уровень их освоения (освоено / не освоено-подчеркнуть)
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	освоено / не освоено
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	освоено / не освоено
ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	освоено / не освоено
ОК04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	освоено / не освоено
ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	освоено / не освоено
ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	освоено / не освоено
ОК.9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	освоено / не освоено
ПК. 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	освоено / не освоено
ПК. 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план бухгалтерского учета организации.	освоено / не освоено
ПК .1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	освоено / не освоено

Дата « » 20 г.

Подпись руководителя практики (от Филиала): _____ / /

Подпись ответственного лица организации (базы практики): _____/ /

М.П.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) __Гвозденко Александру Алексеевну_ 8 ЭБ/ о_ группы 2_курса_____
фамилия, имя, отчество в родительном падеже

проходившего(-ую) практику в _____
наименование организации, структурного подразделения

по профессиональному модулю ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
« » 20…г. по « » 20… г.
Количество выходов на работу _____ дней.

Пропущено _____ дней.

Программу практики выполнил _____
полностью / частично
Замечания по трудовой дисциплине: имеет / не имеет
Замечания по качеству выполненных работ: имеет / не имеет
Замечания по технике безопасности: имеет / не имеет
Общественная активность в трудовом коллективе: высокая / низкая / удовлетворительная Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет / не имеет
Поощрения: не имеет / имеет за _____
_____
Взыскания: не имеет / имеет за _____
_____
Отношение к работе _____
_____
Особые показатели и характеристики _____
_____
_____
_____
_____

Рекомендуемая оценка по результатам практики: _____ (_____)

Руководитель практики от организации _____ / _____
подпись

М. П.

« » 20…. г.

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

_____*ФИО студента*

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
1.Ознакомление с бухгалтерской службой предприятия, Изучение устава организации и учетной политики предприятия	4	
2.Открытие счетов, составление начального баланса и других учетных регистров на начало периода;	8	
3.Оформление приходных и расходных кассовых ордеров; Составление и бухгалтерская обработка отчетов кассира; Запись кассовых операций в учетные регистры;	6	
4.Оформление платежных документов по расчетному счету; Получение и бухгалтерская обработка выписки банка и запись в учетные регистры;	6	
5.Составление и бухгалтерская обработка авансовых отчетов;	6	
6..Документальное оформление движение основных средств; Оформление учета амортизации основных средств;	6	
8.Оформление операций по учету и движению нематериальных активов, запись в учетные регистры;	6	
9.Учет приобретения, использования и выбытия материальных ценностей, запись в учетные регистры;	6	
10.Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции;	6	
11.Учет готовой продукции и определение результата от продажи;	6	

12.Закрытие счетов и формирование оборотной ведомости по счетам.	6	
ВСЕГО ПО ПМ.01	*72*	

Дата «___».____.20___
Руководитель практики от организации

Должность _____
/_____/

подпись *ФИО*

М.П.

Приложение 5

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика

профессионального модуля
ПМ.01Документированиехозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

МДК 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

Калининград, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.
Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21февраля 2019 г. N 103н

Разработчик:
И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 4 от 21 ноября 2024 г.
Председатель ПЦК
Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 01, ПП 01 и теоретическим обучением по ПМ 01 модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части МДК 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
- учебной практики УП 01;
- производственной практикой ПП 01
- с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 01.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций. Тема 1.1. Организация работы с документами	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
2	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
3	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации организации. Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе организации.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
4	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
5	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
6	Учет2.4 вложений во внеоборотные активы и учет основных средств.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.6. Учет финансовых вложений	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

	Тема 2.7. Учет товарных операций в организациях торговли.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулированние себестоимости готовой продукции.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.10. Учет готовой продукции	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

Форма промежуточного контроля – зачет по МДК 01

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен по ПМ 01

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

Элементы модуля, профессиональный модуль	**орма промежуточной аттестации[1]**	**Текущий контроль**
ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Экзамен (квалифицированный)	- Защита практических работ - Наблюдение выполнения практических работ - Тестирование - Контроль выполнения самостоятельной работы
УП по ПМ 01	Дифференцированный зачет	
П П по ПМ 01	Дифференцированный зачет	

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно

менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Понятие кредиторской и дебиторской задолженности, система счетов.
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Учет расчетов с покупателями по векселям.
4. Подотчетные лица организации, понятие. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет командировочных расходов.
6. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
8. Учет расчетов с учредителями.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов по внутрихозяйственным операциям.
11. Учет расчетов по доверительному управлению имуществом.
12. Понятие финансовых вложений и их виды.
13. Оценка финансовых вложений.
14. Синтетический учет финансовых вложений.
15. Понятие доходных вложений в материальные ценности, синтетический учет доходных вложений.
16. Учет арендованного имущества у лизингодателя.
17. Учет арендованного имущества у лизингополучателя.
18. Учет оборудования к установке.
19. Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов.
20. Оценка материально-производственных запасов при принятии к учету.
21. Оценка материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии.
22. Документальное оформление поступления и расхода материалов.
23. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии.
24. Синтетический учет поступления материалов без использования счетов 15,16.
25. Синтетический учет поступления материалов с использованием счетов 15,16.
26. Синтетический учет расхода материалов.
27. Система счетов для учета затрат на производство и общая схема учета затрат.
28. Организация аналитического учета затрат.
29. Документальное оформление операций по учету затрат.
30. Методы учета производственных затрат.
31. Оценка незавершённого производства.
32. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательных производств.
33. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов
34. Понятие и задачи учета готовой продукции.

35. Документальное оформление поступления и отгрузки готовой продукции.
36. Учет выпуска готовой продукции из производства по фактической и нормативной себестоимости.
37. Учет продажи продукции. Начисление налогов с выручки.
38. Учет и распределение расходов на продажу.
39. Учет наличных расчетов в организации.
40. Учет безналичных расчетов в организации.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

МДК01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Кейсы к заданию
по компетенции «Бухгалтерский учет»

Модуль А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля студенту будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса студенту необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за

учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8) и программного обеспечения для офисной работы.

Студенту необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЛЬНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС РОСА"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЛЬНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС РОСА"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1092289000792 25.05.2009
3.	Сокращенное наименование	ООО «МК РОСА»
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, Р-Н ШИПУНОВСКИЙ, С ШИПУНОВО
5.	Адрес юридического лица	658391, АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, Р-Н ШИПУНОВСКИЙ, С ШИПУНОВО, УЛ. ШУКШИНА, Д.1А
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1092289000792
8.	Дата регистрации	25.05.2009
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Алтайскому краю
10.	Адрес регистрирующего органа	656056,,,Барнаул г,,Горького ул,36
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
11.	Фамилия Имя Отчество	НИКИТИН ИВАН МАТВЕЕВИЧ
12.	ИНН	745212389992
13.	СНИЛС	007-294-074-39
14.	Должность	Директор
Сведения об уставном капитале		
15.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
16.	Размер (в рублях)	20000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
17.	Фамилия Имя Отчество	ЮРЧЕНКО ЮРИЙ ФЕДОРОВИЧ
18.	ИНН	228900088963

19.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	20000
20.	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
21.	ИНН юридического лица	2289000665
22.	КПП юридического лица	228901001
23.	Дата постановки на учет в налоговом органе	29.11.2021
24.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Алтайскому краю
Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации		
25.	Регистрационный номер	032072100220
26.	Дата регистрации	08.07.2009
27.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Шипуновском районе Алтайского края
Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации		
28.	Регистрационный номер	220100230322071
29.	Дата регистрации	27.05.2009
30.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №7 Государственного учреждения - Алтайского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
31.	Код и наименование вида деятельности	10.61.3 Производство крупы и гранул из зерновых культур
Банковские реквизиты		
32.	Наименование банка	Новосибирский Филиал АО ЮниКредит Банка, г. Новосибирск
33.	Корр. счет	30101810050040000818 в Сибирском ГУ Банка России
34.	БИК	045004818
35.	Расчетный счет	40702810100504856437
36.	Дата открытия	10.07.2009
37.	Валюта счета	руб.
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	60760668
39.	ОКАТО	01259895001
40.	ОКТМО	01659495101
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16
43.	ОКОГУ	4210014

Положение
о системе оплаты труда и премированию работников в ООО «МК РОСА» на 2023 год

1. Оплату труда работникам производить по повременно–премиальной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Производить ежеквартальное премирование за выполнение трудовых обязанностей:
   - Административно – управленческому персоналу – 15 % от месячного оклада за фактически отработанное время;
   - производственному персоналу – 10 % от месячного оклада за фактически отработанное время;
   - персоналу могут выплачиваться разовые премии (к юбилею или праздничной дате) на основании приказа директора.
3. Премии за выполнение трудовых обязанностей включать в издержки предприятия. разовые премии относить на прочие расходы.
4. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
   - первая часть зарплаты (аванс) - 20-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени
   - окончательная сумма - 5 числа следующего месяца.
5. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.
6. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Пояснения к учетной политике в ООО «МК РОСА» на 2023 год

Организация с 01.01.2023 г. применяет:
ФСБУ 5/2019 «Запасы»
ФСБУ 6/2020 «Основные средства»
ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»
ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»
ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

Организация создает ежемесячно способом, закрепленным в учетной политике:
резерв по сомнительным долгам;
резерв предстоящих расходов на оплату отпусков;
резерв на ремонт основных средств.

В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «МК РОСА» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 7 класс профессионального риска – 0,8%.

Используется плановая себестоимость выпуска продукции.
Организация производит крупу из зерновых культур, а также принимает зерно в переработку.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ оплаты налогов	
Получатель	УФК по Алтайскому краю (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Алтайскому краю)
ИНН/КПП	2225099994 / 222501001
ОКТМО	01701000
Банк получателя	ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ // УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК	010173001
Корр. счет №	40102810045370000009
Счет №	03100643000000011700

Результат переработки 1 т (1000 кг) сырья:

Наименование	Удельный вес, %	Вес, кг
Крупа рисовая	49	490
Рис дробленый	19	190
Мучка	14	140
Лузга	18	180

Нормативная себестоимость крупы рисовой собственного производства – 27 руб. за 1кг Нормативная себестоимость риса дробленого собственного производства – 22 руб. за 1кг Нормативная себестоимость мучки – 12 руб. за 1кг
Нормативная себестоимость лузги – 8 руб. за 1кг

Остатки по счетам на 31.05.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	70500,00
	Рис-сырец сорт Рапан 3 т по цене 23500,00 за 1 т.	
51	Расчетный счет	455 000,00
80.09	Уставный капитал	20 000,00
	Учредитель - Юрченко Юрий Федорович	
84.01	Нераспределенная прибыль	505 500,00

Пояснения к операциям и документам ООО «МК РОСА» за июнь 2023 г.

02.06.2023 г.

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 02 июня 2023 г.** ООО «МК РОСА» получило в Новосибирском Филиале АО ЮниКредит Банка на пополнение оборотных средств в сумме 1500000 руб. на срок 11 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 12% в год. Начисление и уплата процентов производится ежемесячно.
Оплата кредита – аннуитетными платежами.
Погашение кредита: Новосибирский Филиал АО ЮниКредит Банка, г. Новосибирск к/сч 30101810050040000818 в Сибирском ГУ Банка России
БИК 045004818
Кред. счет 40702810100504856424
ИНН 7710030411
КПП: 540743001
ОГРН: 1027739082106
ОКПО: 81131971

Выписка из графика платежей по кредитному договору 1235/22 от 02 мая 2023 г.

Сумма кредита:	*1 500 000,00*		
Тип ставки:	*Фиксированная*	Тип платежей:	
Ставка:	*12,00%*		
Дата выдачи:	*02.06.2023*	Период, месяцев:	*11*
Учитывать инфляцию:	*Нет*		
Сумма платежа в месяц (max):	*144 681,11*	Полная стоимость кредита:	
Всего платежей:	*1 591 666,99*	Переплата:	*91 666,99*

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток	Описание
1	*30.06.2023*	*144 681,11*	*129 886,59*	*14 794,52*	*1 370 113,41*	*Ежемесячный платеж за 06/2023*
2	*01.08.2023*	*144 681,11*	*130 717,21*	*13 963,90*	*1 239 396,20*	*Ежемесячный платеж за 07/2023*
3	*31.08.2023*	*144 681,11*	*132 049,46*	*12 631,65*	*1 107 346,74*	*Ежемесячный платеж за 08/2023*
4	*30.09.2023*	*144 681,11*	*133 759,33*	*10 921,78*	*973 587,41*	*Ежемесячный платеж за 09/2023*
5	*31.10.2023*	*144 681,11*	*134 758,52*	*9 922,59*	*838 828,89*	*Ежемесячный платеж за 10/2023*

ИНН 2227009097	КПП 220401001	Сч. №	40702810717140010930
Получатель ООО «Специалист»			
Банк получателя Филиал №5440 Банка ВТБ (ПАО) г.Новосибирск		БИК	045004719
		Сч. №	30101810450040000719

СЧЕТ № 285/22 от «05» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «Специалист» ИНН 2227009097, 659315, Россия, Алтайский край, г. Бийск, ул. имени Героя Советского Союза Васильева, д. 64/3
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 485 от 20.04.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Рис-сырец сорт Рапан	т	350	25000,00	8750000,00
				Итого:	8750000
				НДС сверху (10%):	875000
				Всего к оплате:	9625000

Всего наименований 1, на сумму 9625000 руб.
Девять миллионов шестьсот двадцать пять тысяч руб. 00 коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____ (Бахтин К.Ю.) Бухгалтер _____ (Огарева Т.Е.)

СЧЕТ № 103 от «06» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «СпецРешение» ИНН 2225129399 , КПП 222301001 656044, г.Барнаул, ул. Г.Исакова 246-9
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 103 от 06.06.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	шт	1	690000,00	690000,00
					690000,00
				того: В том числе НДС (20%):	138000,00
				Всего к оплате:	828000,00

Всего наименований 1, на сумму 828000,00
Восемьсот двадцать восемь тысяч руб. 00 коп.

Оплата по договору 50% стоимости в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета, 50% в течение 30 дней со дня выставления счета.

Руководитель _____(Кудрявцева О.В.) Бухгалтер _____ (Пронина И.Ю.)

СЧЕТ № 194/05 от «09» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «Интеграл Плюс» ИНН 1660272789, КПП 166001001, 420029, Татарстан респ., Казань, Сибирский тракт, дом №34, корпус 02, офис 75
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 194 от 09.06.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Коли-чество	Цена	Сумма
1	Мешок полипропиленовый с двумя ручками, белый, 10кг	Шт	1000	140,00	140000,00
2	Полипропиленовый мешок 25 кг	Шт	1000	107,10	107100,00
				И	247100,00
				того: В том числе	41183,33
				НДС (20%):	247100,00
				Всего к оплате:	

Всего наименований 2, на сумму 247100,00 Двести сорок семь тысяч сто рублей руб. 00 коп.

Оплата в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____ (Тарасов О.А.) Бухгалтер _____ (Зенина А.А.)

16.06.2023 г.

В производство отпущен рис-сырец сорт Рапан 340 т.
Для упаковки продукции в производство списаны:
- Полипропиленовый мешок 20 кг – 1000шт
- Мешок полипропиленовый с двумя ручками, белый, 10кг – 1000шт.

16.06.2023 г.

Получены на склад из производства

Наименование продукта	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Количество	Номер счета
крупа рис 1 сорт	кг	27,00	166600	43
рис дробленый	кг	22,00	64600	43
Мучка	кг	12,00	47600	10
Лузга	кг	8,00	61200	10

19.06.2023 г.
Выставлен счет ООО «Русская трапеза».
Договор 1 от 12.06.2023 г.
Предоплата 50%.
Отгрузка продукции на следующий день после поступления предоплаты.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 10%
крупа рис 1 сорт	кг	80000	60,00
рис дробленый	кг	30000	52,00

Карточка организации

Общество с ограниченной ответственностью	«Русская трапеза»
ООО	«Русская трапеза»
Юридический адрес:	656037, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Калинина, 28, корпус 14, этаж 2
Почтовый адрес:	656037, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Калинина, 28, корпус 14, этаж 2
Телефон	(3852) 290-070
ИНН/КПП/ОГРН	2224138810/ 222401001/1102224000780
Расчетный счет	40702810804000003895 Сибирский филиал ПАО «Промсвязьбанк» г. Новосибирск
БИК	045004816
Кор счет	30101810500000000816
Генеральный директор:	Шолохова Марина Сергеевна

ИНН 2130158377	КПП 228901001		40702810775020102092
Получатель ООО " Расал "		Сч. №	
Банк получателя Чувашское отделение № 8613 ПАО "СБЕРБАНК" г. Чебоксары		БИК	049706609
		Сч. №	30101810300000000609

СЧЕТ № 85 от «20» июня 2023 г.

Поставщик: ООО " Расал " ИНН 2224114047, КПП 222501001, 656043, Алтайский край, город Барнаул, улица Анатолия, дом 103А, офис 31

Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 85 от 20.05.2023 г.

№	Наименование услуг	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по ремонту Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	нормочас	10	630,00	6300,00
				Итого:	6300,00
				Без НДС :	-
				Всего к оплате:	6300,00

Всего наименований 1, на сумму
6300,00 Шесть тысяч триста руб. 00
коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____(Радченко М.В.)
(подпись)

Бухгалтер _____ (Радченко М.В.)
(расшифровка подписи)

ООО «МК РОСА»

ПРИКАЗ

О выдаче денежных средств под отчет

"20" июня 2023 г. N 7

В целях осуществления расходов работниками ООО «МК «РОСА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать под отчет главному бухгалтеру Е.П.Федоровой денежные средства переводом на расчетный счет сотрудника 40817810722200000145 БИК банка 040173604 в размере 2348 рублей на хозяйственные расходы в срок 20.06.2023 г.
2. Установить срок, на который выданы денежные средства – 22.06.2023 г. включительно.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на главного бухгалтера Е.П.Федорову.

Директор *xxx* И.М. Никитин

Заявление на выдачу подотчетных средств

Прошу выдать мне под отчет наличные денежные средства на приобретение канцелярских товаров в сумме 2348 (Две тысячи триста сорок восемь) рублей сроком на три дня.

20.06.2023 *Федорова* Е.П.Федорова

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 01.08.2001 № 55

	Код
Форма по ОКУД	0302001
по ОКПО	

ООО "МК Роса"
наименование организации

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме Две тысячи сорок восемь------
---------- руб. 00 коп.
Руководитель директор
должность
подпись И.М.Никитин
расшифровка подписи
« 22 » июня 20 23 г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
1	22.06.2023

	Код
Структурное подразделение	
Подотчетное лицо: Федорова Елена Петровна (фамилия, инициалы)	Табельный номер: 002

Профессия (должность): бухгалтер
Назначение аванса: хозяйственные расходы

Наименование показателя		Сумма, руб. коп	Бухгалтерская запись			
			дебет		кредит	
			счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс	остаток					
	перерасход					
Получен аванс 1.		2348,00	71.01	2348,00	51	2348,00
1а. в валюте (справочно)			26	2348,00	71.01	2348,00
2.						
Итого получено		2348,00				
Израсходовано		2348,00				
Остаток						
Перерасход						

Приложение 1 документов на 1 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Две тысячи триста сорок восемь рублей
сумма прописью
---------- руб. 00 коп. (2348 руб. 00 коп.)

Главный бухгалтер _____ Е.П.Федорова
подпись расшифровка подписи
Бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен / Перерасход выдан в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ от « » _____ 20 ___ г.

Бухгалтер (кассир) _____ Е.П.Федорова « 22 » июня 20 23 г.
подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
				по отчету		принятая к учету		
	дата	номер		в руб. коп.	в валюте	в руб. коп.	в валюте	
1	2	3	4	5	6		8	9
1	22.06.2023	125	товарный чек	2348,00		2348,00		26
			Итого	2348,00		2348,00		

Подотчетное лицо _____ Е.П.Федорова
подпись расшифровка подписи

Приложения к авансовому отчету:
1 Товарный чек №125 от 22.06.2023
- Бумага А4 Svetocope в количестве 8 шт по цене 293 рубля 50 копеек

Акт выполненных работ № 85 от 23 июня 2023г.

Исполнитель: ООО " Расал " ИНН 2224114047, КПП 222501001, 656043, Алтайский край, город Барнаул, улица Анатолия, дом 103А, офис 31

Заказчик ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001

Договор 85 от 20.05.2023 г.

№	Наименование услуг	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по ремонту Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	нормочас	10	630,00	6300,00
				Итого:	6300,00
				Без НДС :	-
				Всего к оплате:	6300,00

Всего наименований 1, на сумму 6300,00
Шесть тысяч триста руб. 00 коп.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель
ООО «Расал»
_____. Радченко М.В.

Заказчик
ООО "МК РОСА"

Номер документа/ дата	Код опер а ции	БИК банка-корреспонде нта	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за **01-30 июня 2023 г.**					
496/ 02.06.2023	03	045003746	Кредитные средства от Новосибирский филиал АО ЮниКредит Банк, г. Новосибирск		1 500 000,00
348/ 20.06.2023	03	045004816	Частичная оплата от ООО «Русская трапеза» за крупу по счету от 19.06.2023 г.		3 498 000,00
362/ 30.06.2023	03	045004816	Доплата от ООО «Русская трапеза» за крупу по счету от 19.06.2023 г.		3 498 000,00

Комплект заданий для тестирования

МДК.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Задания в тестовой форме:
Укажите номера правильных ответов.

ТЕМА УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Первоначальная стоимость основных средств не может быть изменена в случае их

а) реконструкции,

б) достройки;

в) капитального ремонта,

г) дооборудования.

2. Дооценка основных средств, если ранее не проводилась переоценка этих же объектов, отражается проводкой:

а) дебет 01 кредит 84;

б) дебет 01 кредит 83;

в) дебет 01 кредит 91.

3. Сумма уценки объектов основных средств сверх сумм ранее проведенной дооценки этих же групп объектов списывается проводкой:
а) дебет 84 кредит 01;

б) дебет 91 кредит 01,

в) дебет 83 кредит 01.

4. Из перечисленных объектов основных средств амортизация начисляется только по

а) объектам жилищного фонда;

б) объектам, полученным безвозмездно;

в) продуктивному скоту

5. Отражены средства целевого финансирования, направленные на приобретение основных средств в некоммерческой организации

а) дебет 86 кредит 01

б) дебет 86 кредит 98

в) дебет 86 кредит 83

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	б
3	а
4	б
5	в

ТЕМА УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1. ***ФСБУ 5/19 « Запасы» устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации***

А) Об основных средствах;

Б) О производственных запасах;

В) О финансовых вложениях;

Г) О нематериальных активах;

2. ***При оценке материалов организация может применять в качестве учетной цены***

А) Договорную или планово-расчетную цену;

В) Среднюю цену группы;

Г) Фактическую себестоимость по данным предыдущего периода;

Д) Все перечисленные выше виды оценок;

3. ***Контроль за соблюдением правил оформления движения материальных ресурсов возложен на***

А) Руководителя организации;

Б) Руководителя и главного бухгалтера организации;

В) Главного бухгалтера и руководителей соответствующих подразделений;

Г) Главного бухгалтера и финансового директора;

4. ***Малоценные основные средства стоимостью до 40 000 руб. в соответствии с учетной политикой организации***

А) Могут отражаться в учете как основные средства;

Б) Отражаться в учете как материально-производственные запасы;

В) Непосредственно списываются на расходы при поступлении в организацию;

Г) Отражаются в учете как нематериальные активы;

5. ***При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и др.) их учетная стоимость списывается в***

А) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»;

Б) Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»;

В) Дебет 99 «Прибыли и убытки»;

Г) Дебет 90 «Продажи»;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	а,б
5	а

ТЕМА УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

1. К элементам затрат на производство относятся

А) Затраты на оплату труда;

Б) Сырье и материалы;

В) Материальные затраты;

Г) Основная заработная плата производственных рабочих;

Д) Отчисления на социальные нужды;

Е) Прочие расходы;

Ж) Возвратные отходы;

2. В основе классификации затрат на прямые и косвенные лежит

А) Зависимость от изменения объема производства;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Экономическая однородность затрат;

3. В основе классификации затрат на постоянные и временные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Зависимость затрат от изменения объема производства;

4. В основе классификации затрат на основные и накладные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Зависимость затрат от изменения объема производства;

В) Экономическая производность затрат;

Г) Роль затрат в процессе производства затрат;

5. Полная (коммерческая) себестоимость продукции представляет собой сумму

А) Производственной себестоимости продукции затрат и ее продажу;

Б) Цеховой себестоимости продукции и общехозяйственных расходов;

В) Сокращенной себестоимости и общехозяйственных расходов;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	а, в,д,е,ж
2	б
3	г
4	а
5	а

ТЕМА УЧЕТ ГОТОВОЙ И ПРОДАННОЙ ПРОДУКЦИИ

1. ***Учет готовой продукции ведется согласно***

А) ПБУ 1/98;

Б) ФСБУ 5/19;

В) ФСБУ 6/20;

Г) ПБУ 14/2000;

2. ***Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» является***

А) Активным;

Б) Пассивным;

В) Активно-пассивным;

3. ***Себестоимость проданной продукции отражается записью:***

А) Дебет 40 кредит 43;

Б) Дебет 99 кредит 43;

В) Дебет 20 кредит 43;

Г) Дебет 90 кредит 43;

4. ***Сданные работы и оказанные услуги в отчетных ценах (в течение месяца) списываются записью:***

А) Дебет 90/2 кредит 76;

Б) Дебет 90/2 кредит 40;

В) Дебет 90/1 кредит 40;

Г) Дебет 90/2 кредит 20;

5. ***В качестве учетных цен могут быть приняты:***

А) Нормативная производственная себестоимость;

Б) Неполная (сокращенная) нормативная производственная себестоимость;

В) Внутрихозяйственные планово-расчетные цены;

Г) Отпускные цены

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**в**
3	**г**
4	**б**
5	**г**

ТЕМА: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. ***Учет денежных документов осуществляется на счете***

   а) 81;

   б) 50;

   в) 57;

   г) 55.

2. ***Поступления наличных денег в кассу организации оформляется:***

а) квитанцией;

б) заявлением на взнос наличными;

в) расходным кассовым ордером;

г) приходным кассовым ордером.

3. ***Отражение суммы курсовых разниц в связи с изменением курса иностранной валюты при наличных расчетах через кассу оформляется проводкой (положительная разница):***

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 91 кредит 50;

в) дебет 50 кредит 90;

г) дебет 90 кредит 50.

4. ***Наличные деньги в кассе, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются:***

а) недостачей и взыскиваются с кассира;

б) остатком наличных денег в кассе;

в) подотчетной суммой;

г) излишком кассы и зачисляется в доход организации.

5. ***Депонированные суммы заработной платы должны быть:***

а) сданы кассиром главному бухгалтеру;

б) выданы под отчет;

в) сданы в кредитную организацию;

г) израсходованы на другие нужды организации

.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**г**
3	**в**
4	**г**
5	**в**

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по **ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

1 МДК.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации - зачет с оценкой

2 УП по ПМ 01 - зачет с оценкой

3 ПП по ПМ 01 – зачет с оценкой

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки, обучающихся по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП по специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Принципы отбора содержания экзамена:
Ориентация на требования к результатам освоения ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций

и ведение бухгалтерского учета активов организации,

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.
Тематика экзаменационных вопросов обязательной части:
Решение ситуационных задач с заполнением форм бухгалтерских документов. Заполнение документов производить в ЭБС 1С: Бухгалтерия 8.3
Требование: Для проведения экзамена необходимо наличие кабинета с выходом в интернет, наличие компьютеров, наличие ЭБС 1С: Бухгалтерия8.3

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), где Пункт 3.2 изменен с 22 октября 2022 г. - Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. N 796

Разработчик:
Маковоз И.Т. – преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и информационные технологии»
Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики 4
2. Результаты освоения программы производственной практики по ПМ.02 5
3. Содержание производственной практики 6
4. Условия реализации программы производственной практики 8
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики 8
ПРИЛОЖЕНИЯ 10

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является разделом профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), углубленная подготовка.

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД):

- **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

Рабочая программа учебной практики направлена на формирование части трудовых функций, определяемых профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н, зарегистрированным в Минюсте России 23 января 2015 г. №35697.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
- выработка умений применять полученные навыки;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы и первоначального профессионального опыта.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 02 – 72 часа,

в т.ч. в форме практической подготовки-72 часов пр, 36 часов ср

2. Результаты освоения программы производственной практики по ПМ.02

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01	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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом учебной практики является освоение обучающимися следующих трудовых функций, определяемых профессиональным стандартом «Бухгалтер»:

Код	Наименование трудовой функции
A/01.5	Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

3. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Виды работ
1	2	3	4
ПК 2.1, ОК 01-06, ОК 09	**МДК 02.01. Раздел 1.** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**36/36**	**Виды работ по МДК 02.01:** 1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. 2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. 3. Расчет сумм удержаний из заработной платы. 4. Составить расчетно-платежную ведомость. 5. Распределить заработную плату по направлению затрат. 6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. 7. Оформить депонированную заработную плату. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности. 9. Составить корреспонденцию счетов по

			учету финансовых результатов по прочим видам деятельности. 10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». 11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль. 12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. 13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. 14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. 15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. 16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. 17. Ознакомиться с порядком кредитования организации. 18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. 19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.
ПК 2.2- 2.7, ОК 01-06, ОК09	**МДК.02.02. Раздел 2.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**36/36**	**Виды работ по МДК 02.02:** 1. Принять участие в проведении инвентаризации. 2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. 3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. 4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. 5. Составить акт по результатам инвентаризации. 6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. 7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. *8.* Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.
ВСЕГО часов		**72**	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица(Приложение3);
- Индивидуального задания на практику по профилю специальности (Приложение 5)

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1. -2.7 ОК 01-06, ОК 09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегся_____

Проф. модуль ПМ 05 Осуществление налоговое учёта и налогового планирования в организации

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:

- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности	

объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	

Трудовые функции и уровень их освоения:

Трудовые функции, освоенные во время практики	Уровень освоения трудовых функций (освоил /не освоил)
А/01.5 Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____

_____

_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ _____ _____

Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

_____*ФИО студента*

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
1. Ознакомление с бухгалтерской службой предприятия, Изучение устава организации и учетной политики предприятия	4	
2. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда, суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.	2	
3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.	2	
4. Составить расчетно-платежную ведомость.	2	
5. Распределить заработную плату по направлению затрат.	2	
6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату.	2	
7. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.	2	
8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	

9. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль. 10. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. 11. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. 12. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. 13. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. 14. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. 15. Ознакомиться с порядком кредитования организации. 16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. 17. Определить суммы процентов по кредитам и займам.	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
1. Принять участие в проведении инвентаризации. 2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. 3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. 4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. 5. Составить акт по результатам инвентаризации. 6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. 7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:	6 4 4 4 4 4 6	

-по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.	4	
ВСЕГО	*72*	

Дата «___»_____20___

Руководитель практики от организации

Должность _____

/_____/

подпись *ФИО*

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика

профессионального модуля

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

Для набора 2024 года

Калининград, 2024

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», разработанной в соответствии с Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), где Пункт 3.2 изменен с 22 октября 2022 г. - Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. N 796

Разработчик:
Н.С. Голованова, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 4 от 21 ноября 2024 г.
Председатель ПЦК
Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 4
III. Содержание производственной практики 5
IV. Приложения 8

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 02, ПП 02 и теоретическим обучением по ПМ 02 модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

ВПД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01	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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессиональных модулей, МДК**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**

ПК 2.1, ОК 01-06, ОК 09	**МДК 02.01. Раздел 1.** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	**36/36**	**Виды работ по МДК 02.01:** 1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. 2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. 3. Расчет сумм удержаний из заработной платы. 4. Составить расчетно-платежную ведомость. 5. Распределить заработную плату по направлению затрат. 6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. 7. Оформить депонированную заработную плату. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности. 9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности. 10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». 11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль. 12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. 13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. 14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. 15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. 16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. 17. Ознакомиться с порядком кредитования организации. 18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. 19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.
ПК 2.2- 2.7, ОК 01-06, ОК09	**МДК.02.02. Раздел 2.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**36/36**	**Виды работ по МДК 02.02:** 1. Принять участие в проведении инвентаризации. 2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. 3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. 4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.

			5. Составить акт по результатам инвентаризации. 6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. 7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом. *8.* Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.
ВСЕГО часов		**72**	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица(Приложение3);
- Индивидуального задания на практику по профилю специальности (Приложение 5)

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 2.1. -2.7 ОК 01-06, ОК 09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики от Организации:	Руководитель практики от Филиала:
_____ _____	_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*	*Подпись* *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.	«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегся_____

Проф. модуль ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Место практики _____
наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	

Трудовые функции и уровень их освоения:

Трудовые функции, освоенные во время практики	Уровень освоения трудовых функций (освоил /не освоил)
А/01.5 Принятие к учету первичных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____
_____
_____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ _____ _____
Должность *Подпись* *Фамилия И.О.*

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»__

*ФИО студента*_____

Группа _____

Специальность _____

Сроки прохождения практики_____

Организация _____

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
1. Ознакомление с бухгалтерской службой предприятия, Изучение устава организации и учетной политики предприятия	4	
2. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда, суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.	2	
3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.	2	
4. Составить расчетно-платежную ведомость.	2	
5. Распределить заработную плату по направлению затрат.	2	
6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату.	2	
7. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.	2	
8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2	
9. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и		

расходы». Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль. 10. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. 11. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. 12. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. 13. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. 14. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. 15. Ознакомиться с порядком кредитования организации. 16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. 17. Определить суммы процентов по кредитам и займам.	2 2 2 2 2 2 2 2	
1. Принять участие в проведении инвентаризации. 2. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. 3. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. 4. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. 5. Составить акт по результатам инвентаризации. 6. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. 7. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.	6 4 4 4 4 4 6	

8. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.	4	
ВСЕГО	*72*	

Дата «___»_____20___

Руководитель практики от организации

Должность _____
/_____/

подпись *ФИО*

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения

Очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю разработана на основе:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137

Разработчик:

В.Н. Сорокина – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики.....6
2. Результаты освоения программы производственной практики.....7
3. Содержание производственной практики.....8
4. Требования к оформлению отчета по практике 6
5. Условия реализации программы учебной практики 12
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 13
Приложения.....16

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на получение обучающимся первоначального профессионального опыта по виду профессиональной деятельности (далее ВД 3):

~ **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**.

развитие общих и профессиональных компетенций.

1.2. Места раздела в структуре ППССЗ:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения производственной практики определяются графиком учебного процесса. Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и реализовывается в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения раздела:

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД 3	Практический опыт работы
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	• В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и

внебюджетными фондами» 2 недели или 72 часа., в т.ч. в форме практической подготовки 64 часов

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем учебной практики	72
в том числе практическая подготовка	72
в том числе:	
Практические занятия	64
Консультация	2
Промежуточная аттестация - зачет с оценкой	6

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС по **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».**

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Профессиональные задачи, профессиональные компетенции	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного аспекта
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Содержание производственной практики

Код ПК	**Наименования профессионального модуля**	**Количество часов по ПМ**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
ПК.3.1. - 3.4. ОК 1-6, 9	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**64**	❑ изучение приказа об учетной политике для целей налогообложения, режимом налогообложения, выделение элементов налогообложения; ❑ определение источников уплаты налогов, взносов, сборов, пошлин; ❑ организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»; ❑ оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым, банковским операциям; ❑ проведение учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам; ❑ проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; ❑ оформление платежный порученияй на перечисление налогов, сборов, страховых взносов ❑ состав налоговой отчетности организации, порядок и формат их представления в налоговые органы
		2	**Консультация**
		6	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**
	ВСЕГО часов	**72**	

4. Требования к оформлению отчета по практике

Отчёт оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов практики (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Например: Раздел 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Например: 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации

Разделы в отчёте следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного отчёта. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте отчёта с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в отчёте непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчёта. Если такое размещение

невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчёт по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в отчёте сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

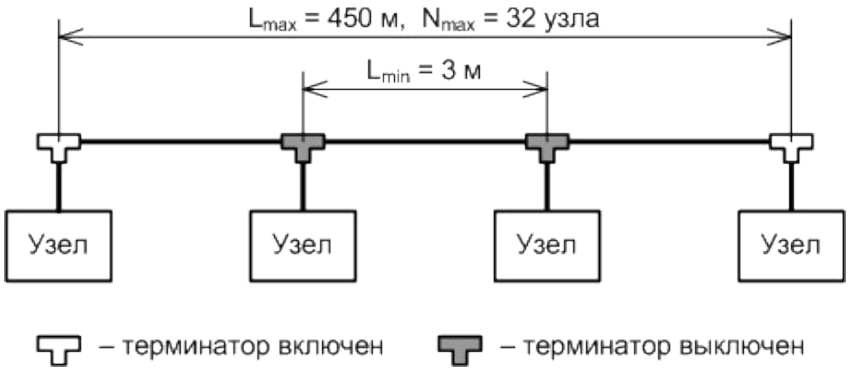


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год

издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} = {}^{валовая} Пр - Р_{ком} \qquad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) продаж, руб.;

$Р_{ком\,3}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения в отчёте

оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении отчёта по практике литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме практики, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

[1] Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

5. Условия реализации программы практики

5.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную (по профилю специальности) практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии Филиала.

5.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

5.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

6. Контроль и оценка качества освоения производственной практики

Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Табель учета времени прохождения практики (Приложение 6)
- Отчета (Приложение 3), заверенного печатью организации и подписью ответственного лица, составленного в соответствии с заданием на практику (Приложение 5).

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные компетенции и функции)	Формы и методы контроля и оценки качества обучения
ПК 3.1 – ПК 3.4	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучаю щимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики
ОК 1 – ОК6, ОК 9	

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;

	материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике. Итоговая оценка по производственной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись
Фамилия И.О.
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала

_____ _____
Подпись
Фамилия И.О.
« » _____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

Проф. модуль ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 3.1	-Документальное оформление операций по отражению НДС на бумажных носителях и в электронном виде -Отражение данных бухгалтерского учёта НДС в регистрах синтетического учёта (журналах-ордерах по счёту 68,19, 90-1,90-3) -	- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2	Определение сумм НДС по реализованным товарам и к уплате в бюджет -Документальное оформление операций по отражению НДФЛ -Отражение данных бухгалтерского учёта НДФЛ в регистрах синтетического учёта (журналах-ордерах по счёту 68,70), -Определение сумм НДФЛ к уплате в бюджет	- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3	-Оформление расчёта суммы транспортного налога к уплате в бюджет -Определение налогооблагаемой базы по налогу на имущество организации -Определение суммы налога на имущество организации к уплате в бюджет -Отражение данных бухгалтерского учёта по налогу на прибыль организации в регистрах	- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	

	синтетического учёта (журналах-ордерах по счёту 68,70,44,71,90,91)		
ПК 3.4	-Оформление расчёта суммы налога на прибыль организации к уплате в бюджет -Определение суммы страховых взносов во внебюджетные фонды и их учет -Оформление платёжных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды -Оформление расчета суммы Единого налога -Заполнение налоговых деклараций	-Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения:

Код компетенций	Наименование общих/профессиональных компетенций	Результат (освоена/ не освоена)
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	

ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Руководитель практики от организации/_____/ _____

подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел (*ФИО, должность)*
_____
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

_____
ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Ознакомление с организацией, техникой безопасности на рабочем месте	2
Изучение приказа по учетной политике в целях налогообложения, режима налогообложения в организации	4
Изучение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	6
Организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»	6
Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым, банковским операциям	6
Изучение кодов бюджетной классификации, используемых в организации для уплаты налогов, штрафов, пени	6
Изучение форм и реквизитов первичных документов по налогам и сборам, уплачиваемым организацией	6
Изучение методологии расчета налоговой базы по налогам и сборам в организации	6
Изучение сроков начисления и перечисления налогов и сборов в организации	6
Учет начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды	6
Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным Законодательством	6
Разработка рекомендаций по совершенствованию учета налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды	6
Оформление отчета и подтверждающих документов	6
ВСЕГО	*72*

Дата выдачи задания «___».____.20___

Дата сдачи отчета «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала _____
/_____/
Задание принял к исполнению _____ /_____/

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика

профессионального модуля
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

Для набора 2024 года

Калининград, 2024

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю разработана на основе:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50137

Разработчик:
Н.С. Голованова, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 4 от 21 ноября 2024 г.
Председатель ПЦК
Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Содержание производственной практики ..... ……. 5
IV. Приложения……..7

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и реализовывается в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД 3	Практический опыт работы
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	• В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС по **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Профессиональные задачи, профессиональные компетенции	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного аспекта
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Содержание производственной практики

Код ПК	Наименования профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК.3.1. - 3.4. ОК 1-6, 9	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	**64**	❑ изучение приказа об учетной политике для целей налогообложения, режимом налогообложения, выделение элементов налогообложения; ❑ определение источников уплаты налогов, взносов, сборов, пошлин; ❑ организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»; ❑ оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым, банковским операциям; ❑ проведение учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам; ❑ проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; ❑ оформление платежный порученияй на перечисление налогов, сборов, страховых

			взносов ❑ состав налоговой отчетности организации, порядок и формат их представления в налоговые органы
		2	**Консультация**
		6	**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета**
	ВСЕГО часов	**72**	

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица(Приложение3);
- Индивидуального задания на практику по профилю специальности (Приложение 5)

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 2.1. -2.7 ОК 01-06, ОК 09	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись
Фамилия И.О.
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала

_____ _____
Подпись
Фамилия И.О.
« » _____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегся_____

Проф. модуль ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 3.1	-Документальное оформление операций по отражению НДС на бумажных носителях и в электронном виде -Отражение данных бухгалтерского учёта НДС в регистрах синтетического учёта (журналах- ордерах по счёту 68,19, 90-1,90-3) -	- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2	Определение сумм НДС по реализованным товарам и к уплате в бюджет -Документальное оформление операций по отражению НДФЛ -Отражение данных бухгалтерского учёта НДФЛ в регистрах синтетического учёта (журналах-ордерах по счёту 68,70), -Определение сумм НДФЛ к уплате в бюджет	- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3	-Оформление расчёта суммы транспортного налога к уплате в бюджет -Определение налогооблагаемой базы по налогу на имущество организации -Определение суммы налога на имущество организации к уплате в бюджет -Отражение данных бухгалтерского учёта по налогу на прибыль организации в регистрах синтетического учёта (журналах-ордерах по счёту 68,70,44,71,90,91)	- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	

ПК 3.4	-Оформление расчёта суммы налога на прибыль организации к уплате в бюджет -Определение суммы страховых взносов во внебюджетные фонды и их учет -Оформление платёжных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды -Оформление расчета суммы Единого налога -Заполнение налоговых деклараций	-Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения:

Код компетенций	Наименование общих/профессиональных компетенций	Результат (освоена/ не освоена)
ОК01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Руководитель практики от организации/_____/ _____

подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел (*ФИО, должность)*
_____
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Ознакомление с организацией, техникой безопасности на рабочем месте	2
Изучение приказа по учетной политике в целях налогообложения, режима налогообложения в организации	4
Изучение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	6
Организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»	6
Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым, банковским операциям	6
Изучение кодов бюджетной классификации, используемых в организации для уплаты налогов, штрафов, пени	6
Изучение форм и реквизитов первичных документов по налогам и сборам, уплачиваемым организацией	6
Изучение методологии расчета налоговой базы по налогам и сборам в организации	6
Изучение сроков начисления и перечисления налогов и сборов в организации	6
Учет начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды	6
Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным Законодательством	6
Разработка рекомендаций по совершенствованию учета налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды	6
Оформление отчета и подтверждающих документов	6
ВСЕГО	*72*

Дата выдачи задания «___».____.20___
Дата сдачи отчета «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/
Задание принял к исполнению _____ /_____/

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отра-ботано за месяц	Кол- во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций. Тема 1.1. Организация работы с документами	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
2	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
3	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации организации. Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе организации.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
4	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
5	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
6	Учет2.4 вложений во внеоборотные активы и учет основных средств.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Устный опрос Тестирование Выполнение

		практических работ
	Тема 2.6. Учет финансовых вложений	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.7. Учет товарных операций в организациях торговли.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулированние себестоимости готовой продукции.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.10. Учет готовой продукции	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
	Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

Форма промежуточного контроля – зачет по МДК 01

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен по ПМ 01

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

Элементы модуля, профессиональный модуль	**орма промежуточной аттестации[1]**	**Текущий контроль**
ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Экзамен (квалифицированный)	- Защита практических работ - Наблюдение выполнения практических работ - Тестирование - Контроль выполнения самостоятельной работы
УП по ПМ 01	Дифференцированный зачет	
П П по ПМ 01	Дифференцированный зачет	

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно

менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Понятие кредиторской и дебиторской задолженности, система счетов.
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Учет расчетов с покупателями по векселям.
4. Подотчетные лица организации, понятие. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет командировочных расходов.
6. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
8. Учет расчетов с учредителями.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов по внутрихозяйственным операциям.
11. Учет расчетов по доверительному управлению имуществом.
12. Понятие финансовых вложений и их виды.
13. Оценка финансовых вложений.
14. Синтетический учет финансовых вложений.
15. Понятие доходных вложений в материальные ценности, синтетический учет доходных вложений.
16. Учет арендованного имущества у лизингодателя.
17. Учет арендованного имущества у лизингополучателя.
18. Учет оборудования к установке.
19. Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов.
20. Оценка материально-производственных запасов при принятии к учету.
21. Оценка материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии.
22. Документальное оформление поступления и расхода материалов.
23. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии.
24. Синтетический учет поступления материалов без использования счетов 15,16.
25. Синтетический учет поступления материалов с использованием счетов 15,16.
26. Синтетический учет расхода материалов.
27. Система счетов для учета затрат на производство и общая схема учета затрат.
28. Организация аналитического учета затрат.
29. Документальное оформление операций по учету затрат.
30. Методы учета производственных затрат.
31. Оценка незавершённого производства.
32. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательных производств.
33. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов
34. Понятие и задачи учета готовой продукции.

35. Документальное оформление поступления и отгрузки готовой продукции.
36. Учет выпуска готовой продукции из производства по фактической и нормативной себестоимости.
37. Учет продажи продукции. Начисление налогов с выручки.
38. Учет и распределение расходов на продажу.
39. Учет наличных расчетов в организации.
40. Учет безналичных расчетов в организации.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

МДК01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Кейсы к заданию
по компетенции «Бухгалтерский учет»

Модуль А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля студенту будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, об ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса студенту необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за

учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8) и программного обеспечения для офисной работы.

Студенту необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

ВЫПИСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЛЬНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС РОСА"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕЛЬНИЧНЫЙ КОМПЛЕКС РОСА"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1092289000792 25.05.2009
3.	Сокращенное наименование	ООО «МК РОСА»
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, Р-Н ШИПУНОВСКИЙ, С ШИПУНОВО
5.	Адрес юридического лица	658391, АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, Р-Н ШИПУНОВСКИЙ, С ШИПУНОВО, УЛ. ШУКШИНА, Д.1А
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1092289000792
8.	Дата регистрации	25.05.2009
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Алтайскому краю
10.	Адрес регистрирующего органа	656056,,,Барнаул г,,Горького ул,36
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
11.	Фамилия Имя Отчество	НИКИТИН ИВАН МАТВЕЕВИЧ
12.	ИНН	745212389992
13.	СНИЛС	007-294-074-39
14.	Должность	Директор
Сведения об уставном капитале		
15.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
16.	Размер (в рублях)	20000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
17.	Фамилия Имя Отчество	ЮРЧЕНКО ЮРИЙ ФЕДОРОВИЧ
18.	ИНН	228900088963

19.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	20000
20.	Размер доли (в процентах)	100
Сведения об учете в налоговом органе		
21.	ИНН юридического лица	2289000665
22.	КПП юридического лица	228901001
23.	Дата постановки на учет в налоговом органе	29.11.2021
24.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №1 по Алтайскому краю
Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации		
25.	Регистрационный номер	032072100220
26.	Дата регистрации	08.07.2009
27.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Шипуновском районе Алтайского края
Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации		
28.	Регистрационный номер	220100230322071
29.	Дата регистрации	27.05.2009
30.	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал №7 Государственного учреждения - Алтайского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
31.	Код и наименование вида деятельности	10.61.3 Производство крупы и гранул из зерновых культур
Банковские реквизиты		
32.	Наименование банка	Новосибирский Филиал АО ЮниКредит Банка, г. Новосибирск
33.	Корр. счет	30101810050040000818 в Сибирском ГУ Банка России
34.	БИК	045004818
35.	Расчетный счет	40702810100504856437
36.	Дата открытия	10.07.2009
37.	Валюта счета	руб.
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	60760668
39.	ОКАТО	01259895001
40.	ОКТМО	01659495101
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16
43.	ОКОГУ	4210014

Положение
о системе оплаты труда и премированию работников в ООО «МК РОСА» на 2023 год

1. Оплату труда работникам производить по повременно–премиальной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Производить ежеквартальное премирование за выполнение трудовых обязанностей:
   - Административно – управленческому персоналу – 15 % от месячного оклада за фактически отработанное время;
   - производственному персоналу – 10 % от месячного оклада за фактически отработанное время;
   - персоналу могут выплачиваться разовые премии (к юбилею или праздничной дате) на основании приказа директора.
3. Премии за выполнение трудовых обязанностей включать в издержки предприятия. разовые премии относить на прочие расходы.
4. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц.
   - первая часть зарплаты (аванс) - 20-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени
   - окончательная сумма - 5 числа следующего месяца.
5. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.
6. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Пояснения к учетной политике в ООО «МК РОСА» на 2023 год

Организация с 01.01.2023 г. применяет:
ФСБУ 5/2019 «Запасы»
ФСБУ 6/2020 «Основные средства»
ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»
ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»
ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

Организация создает ежемесячно способом, закрепленным в учетной политике:
резерв по сомнительным долгам;
резерв предстоящих расходов на оплату отпусков;
резерв на ремонт основных средств.

В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «МК РОСА» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 7 класс профессионального риска – 0,8%.

Используется плановая себестоимость выпуска продукции.
Организация производит крупу из зерновых культур, а также принимает зерно в переработку.

ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ оплаты налогов	
Получатель	УФК по Алтайскому краю (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Алтайскому краю)
ИНН/КПП	2225099994 / 222501001
ОКТМО	01701000
Банк получателя	ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ // УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК	010173001
Корр. счет №	40102810045370000009
Счет №	03100643000000011700

Результат переработки 1 т (1000 кг) сырья:

Наименование	Удельный вес, %	Вес, кг
Крупа рисовая	49	490
Рис дробленый	19	190
Мучка	14	140
Лузга	18	180

Нормативная себестоимость крупы рисовой собственного производства – 27 руб. за 1кг Нормативная себестоимость риса дробленого собственного производства – 22 руб. за 1кг Нормативная себестоимость мучки – 12 руб. за 1кг
Нормативная себестоимость лузги – 8 руб. за 1кг

Остатки по счетам на 31.05.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	70500,00
	Рис-сырец сорт Рапан 3 т по цене 23500,00 за 1 т.	
51	Расчетный счет	455 000,00
80.09	Уставный капитал	20 000,00
	Учредитель - Юрченко Юрий Федорович	
84.01	Нераспределенная прибыль	505 500,00

Пояснения к операциям и документам ООО «МК РОСА» за июнь 2023 г.

02.06.2023 г.

Согласно **кредитному договору № 1235/22 от 02 июня 2023 г.** ООО «МК РОСА» получило в Новосибирском Филиале АО ЮниКредит Банка на пополнение оборотных средств в сумме 1500000 руб. на срок 11 месяцев.

Согласно условиям договора проценты за пользование кредитом составляют 12% в год. Начисление и уплата процентов производится ежемесячно.
Оплата кредита – аннуитетными платежами.
Погашение кредита: Новосибирский Филиал АО ЮниКредит Банка, г. Новосибирск к/сч 30101810050040000818 в Сибирском ГУ Банка России
БИК 045004818
Кред. счет 40702810100504856424
ИНН 7710030411
КПП: 540743001
ОГРН: 1027739082106
ОКПО: 81131971

Выписка из графика платежей по кредитному договору 1235/22 от 02 мая 2023 г.

Сумма кредита:	*1 500 000,00*		
Тип ставки:	*Фиксированная*	Тип платежей:	
Ставка:	*12,00%*		
Дата выдачи:	*02.06.2023*	Период, месяцев:	*11*
Учитывать инфляцию:	*Нет*		
Сумма платежа в месяц (max):	*144 681,11*	Полная стоимость кредита:	
Всего платежей:	*1 591 666,99*	Переплата:	*91 666,99*

№	Дата платежа	Сумма	Погашение основного долга	Выплата процентов	Остаток	Описание
1	*30.06.2023*	*144 681,11*	*129 886,59*	*14 794,52*	*1 370 113,41*	*Ежемесячный платеж за 06/2023*
2	*01.08.2023*	*144 681,11*	*130 717,21*	*13 963,90*	*1 239 396,20*	*Ежемесячный платеж за 07/2023*
3	*31.08.2023*	*144 681,11*	*132 049,46*	*12 631,65*	*1 107 346,74*	*Ежемесячный платеж за 08/2023*
4	*30.09.2023*	*144 681,11*	*133 759,33*	*10 921,78*	*973 587,41*	*Ежемесячный платеж за 09/2023*
5	*31.10.2023*	*144 681,11*	*134 758,52*	*9 922,59*	*838 828,89*	*Ежемесячный платеж за 10/2023*

ИНН 2227009097	КПП 220401001	Сч. №	40702810717140010930
Получатель ООО «Специалист»			
Банк получателя Филиал №5440 Банка ВТБ (ПАО) г.Новосибирск		БИК	045004719
		Сч. №	30101810450040000719

СЧЕТ № 285/22 от «05» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «Специалист» ИНН 2227009097, 659315, Россия, Алтайский край, г. Бийск, ул. имени Героя Советского Союза Васильева, д. 64/3
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 485 от 20.04.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Рис-сырец сорт Рапан	т	350	25000,00	8750000,00
				Итого:	8750000
				НДС сверху (10%):	875000
				Всего к оплате:	9625000

Всего наименований 1, на сумму 9625000 руб.
Девять миллионов шестьсот двадцать пять тысяч руб. 00 коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____ (Бахтин К.Ю.) Бухгалтер _____ (Огарева Т.Е.)

СЧЕТ № 103 от «06» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «СпецРешение» ИНН 2225129399 , КПП 222301001 656044, г.Барнаул, ул. Г.Исакова 246-9
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 103 от 06.06.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	шт	1	690000,00	690000,00
					690000,00
				того: В том числе НДС (20%):	138000,00
				Всего к оплате:	828000,00

Всего наименований 1, на сумму 828000,00
Восемьсот двадцать восемь тысяч руб. 00 коп.

Оплата по договору 50% стоимости в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета, 50% в течение 30 дней со дня выставления счета.

Руководитель _____(Кудрявцева О.В.) Бухгалтер _____ (Пронина И.Ю.)

СЧЕТ № 194/05 от «09» июня 2023 г.

Поставщик: ООО «Интеграл Плюс» ИНН 1660272789, КПП 166001001, 420029, Татарстан респ., Казань, Сибирский тракт, дом №34, корпус 02, офис 75
Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 194 от 09.06.2023 г.

№	Наименование товара	Единица	Коли-чество	Цена	Сумма
1	Мешок полипропиленовый с двумя ручками, белый, 10кг	Шт	1000	140,00	140000,00
2	Полипропиленовый мешок 25 кг	Шт	1000	107,10	107100,00
				И	247100,00
				того: В том числе	41183,33
				НДС (20%):	247100,00
				Всего к оплате:	

Всего наименований 2, на сумму 247100,00 Двести сорок семь тысяч сто рублей руб. 00 коп.

Оплата в течение 10 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____ (Тарасов О.А.) Бухгалтер _____ (Зенина А.А.)

16.06.2023 г.

В производство отпущен рис-сырец сорт Рапан 340 т.
Для упаковки продукции в производство списаны:
- Полипропиленовый мешок 20 кг – 1000шт
- Мешок полипропиленовый с двумя ручками, белый, 10кг – 1000шт.

16.06.2023 г.

Получены на склад из производства

Наименование продукта	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Количество	Номер счета
крупа рис 1 сорт	кг	27,00	166600	43
рис дробленый	кг	22,00	64600	43
Мучка	кг	12,00	47600	10
Лузга	кг	8,00	61200	10

19.06.2023 г.
Выставлен счет ООО «Русская трапеза».
Договор 1 от 12.06.2023 г.
Предоплата 50%.
Отгрузка продукции на следующий день после поступления предоплаты.

Продукция	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 10%
крупа рис 1 сорт	кг	80000	60,00
рис дробленый	кг	30000	52,00

Карточка организации

Общество с ограниченной ответственностью	«Русская трапеза»
ООО	«Русская трапеза»
Юридический адрес:	656037, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Калинина, 28, корпус 14, этаж 2
Почтовый адрес:	656037, Алтайский край, г. Барнаул, проспект Калинина, 28, корпус 14, этаж 2
Телефон	(3852) 290-070
ИНН/КПП/ОГРН	2224138810/ 222401001/1102224000780
Расчетный счет	40702810804000003895 Сибирский филиал ПАО «Промсвязьбанк» г. Новосибирск
БИК	045004816
Кор счет	30101810500000000816
Генеральный директор:	Шолохова Марина Сергеевна

ИНН 2130158377	КПП 228901001		40702810775020102092
Получатель ООО " Расал "		Сч. №	
Банк получателя Чувашское отделение № 8613 ПАО "СБЕРБАНК" г. Чебоксары		БИК	049706609
		Сч. №	30101810300000000609

СЧЕТ № 85 от «20» июня 2023 г.

Поставщик: ООО " Расал " ИНН 2224114047, КПП 222501001, 656043, Алтайский край, город Барнаул, улица Анатолия, дом 103А, офис 31

Покупатель: ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001
Основание: договор 85 от 20.05.2023 г.

№	Наименование услуг	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по ремонту Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	нормочас	10	630,00	6300,00
				Итого:	6300,00
				Без НДС :	-
				Всего к оплате:	6300,00

Всего наименований 1, на сумму
6300,00 Шесть тысяч триста руб. 00 коп.

Оплата в течение 5 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель _____(Радченко М.В.)
(подпись)

Бухгалтер _____ (Радченко М.В.)
(расшифровка подписи)

ООО «МК РОСА»

ПРИКАЗ

О выдаче денежных средств под отчет

"20" июня 2023 г. N 7

В целях осуществления расходов работниками ООО «МК «РОСА»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать под отчет главному бухгалтеру Е.П.Федоровой денежные средства переводом на расчетный счет сотрудника 40817810722200000145 БИК банка 040173604 в размере 2348 рублей на хозяйственные расходы в срок 20.06.2023 г.
2. Установить срок, на который выданы денежные средства – 22.06.2023 г. включительно.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагается на главного бухгалтера Е.П.Федорову.

Директор *xxx* И.М. Никитин

Заявление на выдачу подотчетных средств

Прошу выдать мне под отчет наличные денежные средства на приобретение канцелярских товаров в сумме 2348 (Две тысячи триста сорок восемь) рублей сроком на три дня.

20.06.2023 *Федорова* Е.П.Федорова

Унифицированная форма № АО-1
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 01.08.2001 № 55

	Код
Форма по ОКУД	0302001
по ОКПО	

ООО "МК Роса"
наименование организации

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме Две тысячи сорок восемь------
---------- руб. 00 коп.
Руководитель директор
должность
подпись И.М.Никитин
расшифровка подписи
« 22 » июня 20 23 г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
1	22.06.2023

	Код
Структурное подразделение	
Подотчетное лицо: Федорова Елена Петровна (фамилия, инициалы)	Табельный номер: 002

Профессия (должность): бухгалтер
Назначение аванса: хозяйственные расходы

Наименование показателя		Сумма, руб. коп	Бухгалтерская запись			
			дебет		кредит	
			счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс	остаток					
	перерасход					
Получен аванс 1.		2348,00	71.01	2348,00	51	2348,00
1а. в валюте (справочно)			26	2348,00	71.01	2348,00
2.						
Итого получено		2348,00				
Израсходовано		2348,00				
Остаток						
Перерасход						

Приложение 1 документов на 1 листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Две тысячи триста сорок восемь рублей
сумма прописью
---------- руб. 00 коп. (2348 руб. 00 коп.)

Главный бухгалтер _____ Е.П.Федорова
подпись расшифровка подписи
Бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи

Остаток внесен / Перерасход выдан в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ от « » _____ 20 ___ г.

Бухгалтер (кассир) _____ Е.П.Федорова « 22 » июня 20 23 г.
подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
				по отчету		принятая к учету		
	дата	номер		в руб. коп.	в валюте	в руб. коп.	в валюте	
1	2	3	4	5	6		8	9
1	22.06.2023	125	товарный чек	2348,00		2348,00		26
			Итого	2348,00		2348,00		

Подотчетное лицо _____ Е.П.Федорова
подпись расшифровка подписи

Приложения к авансовому отчету:
1 Товарный чек №125 от 22.06.2023
- Бумага А4 Svetocope в количестве 8 шт по цене 293 рубля 50 копеек

Акт выполненных работ № 85 от 23 июня 2023г.

Исполнитель: ООО " Расал " ИНН 2224114047, КПП 222501001, 656043, Алтайский край, город Барнаул, улица Анатолия, дом 103А, офис 31

Заказчик ООО "МК РОСА", ИНН 2289000665, КПП 228901001

Договор 85 от 20.05.2023 г.

№	Наименование услуг	Единица	Коли чество	Цена	Сумма
1	Оказание услуг по ремонту Упаковочный автомат с весовым дозатором МАКИЗ 55.11	нормочас	10	630,00	6300,00
				Итого:	6300,00
				Без НДС :	-
				Всего к оплате:	6300,00

Всего наименований 1, на сумму 6300,00
Шесть тысяч триста руб. 00 коп.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Исполнитель
ООО «Расал»
_____. Радченко М.В.

Заказчик
ООО "МК РОСА"

Номер документа/ дата	Код опер а ции	БИК банка-корреспонде нта	Кому/от кого	Дебет	Кредит
за **01-30 июня 2023 г.**					
496/ 02.06.2023	03	045003746	Кредитные средства от Новосибирский филиал АО ЮниКредит Банк, г. Новосибирск		1 500 000,00
348/ 20.06.2023	03	045004816	Частичная оплата от ООО «Русская трапеза» за крупу по счету от 19.06.2023 г.		3 498 000,00
362/ 30.06.2023	03	045004816	Доплата от ООО «Русская трапеза» за крупу по счету от 19.06.2023 г.		3 498 000,00

Комплект заданий для тестирования

МДК.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Задания в тестовой форме:
Укажите номера правильных ответов.

ТЕМА УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Первоначальная стоимость основных средств не может быть изменена в случае их

а) реконструкции,

б) достройки;

в) капитального ремонта,

г) дооборудования.

2. Дооценка основных средств, если ранее не проводилась переоценка этих же объектов, отражается проводкой:

а) дебет 01 кредит 84;

б) дебет 01 кредит 83;

в) дебет 01 кредит 91.

3. Сумма уценки объектов основных средств сверх сумм ранее проведенной дооценки этих же групп объектов списывается проводкой:
а) дебет 84 кредит 01;

б) дебет 91 кредит 01,

в) дебет 83 кредит 01.

4. Из перечисленных объектов основных средств амортизация начисляется только по

а) объектам жилищного фонда;

б) объектам, полученным безвозмездно;

в) продуктивному скоту

5. Отражены средства целевого финансирования, направленные на приобретение основных средств в некоммерческой организации

а) дебет 86 кредит 01

б) дебет 86 кредит 98

в) дебет 86 кредит 83

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	б
3	а
4	б
5	в

ТЕМА УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1. ***ФСБУ 5/19 « Запасы» устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации***

А) Об основных средствах;

Б) О производственных запасах;

В) О финансовых вложениях;

Г) О нематериальных активах;

2. ***При оценке материалов организация может применять в качестве учетной цены***

А) Договорную или планово-расчетную цену;

В) Среднюю цену группы;

Г) Фактическую себестоимость по данным предыдущего периода;

Д) Все перечисленные выше виды оценок;

3. ***Контроль за соблюдением правил оформления движения материальных ресурсов возложен на***

А) Руководителя организации;

Б) Руководителя и главного бухгалтера организации;

В) Главного бухгалтера и руководителей соответствующих подразделений;

Г) Главного бухгалтера и финансового директора;

4. ***Малоценные основные средства стоимостью до 40 000 руб. в соответствии с учетной политикой организации***

А) Могут отражаться в учете как основные средства;

Б) Отражаться в учете как материально-производственные запасы;

В) Непосредственно списываются на расходы при поступлении в организацию;

Г) Отражаются в учете как нематериальные активы;

5. ***При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и др.) их учетная стоимость списывается в***

А) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»;

Б) Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»;

В) Дебет 99 «Прибыли и убытки»;

Г) Дебет 90 «Продажи»;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	а,б
5	а

ТЕМА УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

1. К элементам затрат на производство относятся

А) Затраты на оплату труда;

Б) Сырье и материалы;

В) Материальные затраты;

Г) Основная заработная плата производственных рабочих;

Д) Отчисления на социальные нужды;

Е) Прочие расходы;

Ж) Возвратные отходы;

2. В основе классификации затрат на прямые и косвенные лежит

А) Зависимость от изменения объема производства;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Экономическая однородность затрат;

3. В основе классификации затрат на постоянные и временные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Зависимость затрат от изменения объема производства;

4. В основе классификации затрат на основные и накладные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Зависимость затрат от изменения объема производства;

В) Экономическая производность затрат;

Г) Роль затрат в процессе производства затрат;

5. Полная (коммерческая) себестоимость продукции представляет собой сумму

А) Производственной себестоимости продукции затрат и ее продажу;

Б) Цеховой себестоимости продукции и общехозяйственных расходов;

В) Сокращенной себестоимости и общехозяйственных расходов;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	а, в,д,е,ж
2	б
3	г
4	а
5	а

ТЕМА УЧЕТ ГОТОВОЙ И ПРОДАННОЙ ПРОДУКЦИИ

1. ***Учет готовой продукции ведется согласно***

А) ПБУ 1/98;

Б) ФСБУ 5/19;

В) ФСБУ 6/20;

Г) ПБУ 14/2000;

2. ***Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» является***

А) Активным;

Б) Пассивным;

В) Активно-пассивным;

3. ***Себестоимость проданной продукции отражается записью:***

А) Дебет 40 кредит 43;

Б) Дебет 99 кредит 43;

В) Дебет 20 кредит 43;

Г) Дебет 90 кредит 43;

4. ***Сданные работы и оказанные услуги в отчетных ценах (в течение месяца) списываются записью:***

А) Дебет 90/2 кредит 76;

Б) Дебет 90/2 кредит 40;

В) Дебет 90/1 кредит 40;

Г) Дебет 90/2 кредит 20;

5. ***В качестве учетных цен могут быть приняты:***

А) Нормативная производственная себестоимость;

Б) Неполная (сокращенная) нормативная производственная себестоимость;

В) Внутрихозяйственные планово-расчетные цены;

Г) Отпускные цены

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**в**
3	**г**
4	**б**
5	**г**

ТЕМА: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. ***Учет денежных документов осуществляется на счете***

   а) 81;

   б) 50;

   в) 57;

   г) 55.

2. ***Поступления наличных денег в кассу организации оформляется:***

а) квитанцией;

б) заявлением на взнос наличными;

в) расходным кассовым ордером;

г) приходным кассовым ордером.

3. ***Отражение суммы курсовых разниц в связи с изменением курса иностранной валюты при наличных расчетах через кассу оформляется проводкой (положительная разница):***

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 91 кредит 50;

в) дебет 50 кредит 90;

г) дебет 90 кредит 50.

4. ***Наличные деньги в кассе, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются:***

а) недостачей и взыскиваются с кассира;

б) остатком наличных денег в кассе;

в) подотчетной суммой;

г) излишком кассы и зачисляется в доход организации.

5. ***Депонированные суммы заработной платы должны быть:***

а) сданы кассиром главному бухгалтеру;

б) выданы под отчет;

в) сданы в кредитную организацию;

г) израсходованы на другие нужды организации

.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	г
5	в

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по **ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

1 МДК.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации - зачет с оценкой

2 УП по ПМ 01 - зачет с оценкой

3 ПП по ПМ 01 – зачет с оценкой

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки, обучающихся по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП по специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой по ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Принципы отбора содержания экзамена:
Ориентация на требования к результатам освоения ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций

и ведение бухгалтерского учета активов организации,

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.
Тематика экзаменационных вопросов обязательной части:
Решение ситуационных задач с заполнением форм бухгалтерских документов. Заполнение документов производить в ЭБС 1С: Бухгалтерия 8.3
Требование: Для проведения экзамена необходимо наличие кабинета с выходом в интернет, наличие компьютеров, наличие ЭБС 1С: Бухгалтерия8.3

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», углубленная подготовка, утвержден приказом Министерства образованием науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137 и рабочей программы по МДК 01.1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Разработчик:

Маковоз И.Т. – преподаватель, Западный филиал РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
ПРИЛОЖЕНИЯ	11

1 Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1 Область применения программы

Производственная практика является разделом профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, получение первоначального профессионального опыта и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД):

- **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Содержание практического обучения определяется требованиями федеральных государственных стандартов к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях по профессиональному модулю ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы по ВД и первоначального профессионального опыта.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4 Количество часов на освоение программы производственной

В рамках освоения ПМ.04 - 72 час

2 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	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
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
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 4	«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в

	бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3 Содержание производственной практики

Код ПК	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК. 01-06, ОК. 09	ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	72	1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса,

			проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21.Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22.Анализировать чистые активы организации. 23.Анализировать оборачиваемость активов организации. 24.Провести оценку рентабельности капитала организации. 25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26.Определить показатели прибыли и рентабельности. 27.Анализировать прочие доходы и расходы. 28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29.Анализировать прибыль от продаж. 30.Определить безубыточный объем продаж. 31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. 41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.

			43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.
	ВСЕГО часов	**72**	**ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ**

4 Условия реализации программ производственной практики

4.1 Требования к условиям проведения практики по профилю специальности

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базой практики, куда направляются обучающиеся.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета (Приложение 1), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 4);

˜Отчёта по практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов производственной практики

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК. 01-06, ОК. 09-11	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, видов выполняемых работ

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике. Итоговая оценка по производственной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

Информационное обеспечение практического обучения

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (действующая редакция от 28.12.2013г.)

3. Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.06.2014).

4. Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 05.05.2014г.).

5. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «Классификация основных средств, включаемых в классификационные группы» (в ред. от 10.12.2010 N 1011).

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ № 34н от 29.07.1998 г. (в ред. 24.12.2010 N 186н))

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ № 55н от 27.04.2012г.)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (приказ Минфина РФ от 24.12.2010г. N 186н)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н). Документ применяется в части, не противоречащей ФЗ № 402-ФЗ.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/08 (приказ Минфина РФ № 55н от 27.04.2012)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (приказ Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 №55н)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ №55н от 27.04.2012г.).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ №55н 27.04.2012г.).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (приказ Минфина РФ №153н от 24.12.2010).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (приказ Минфина РФ от 18.09.2006 № 116н).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (приказ Минфина РФ № 55н от 27.04.2012г.)

18. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению (приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000г. (с изм. от 08.11.2010 N 142н)).

19. Прядок применения бюджетной классификации РФ (приказ Минфина РФ от 01.07.2013 № 65н).

20. Постановление правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

21. «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ» (утв. Банком России 12.10.2011г. №373-П).

22. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций (постановление Госкомстата № 88 от 18.08.1998) (в ред. от 27.03.2000г. N 26).

23. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету основных средств (постановление Госкомстата от 21.01.2003г. № 7).

24. Унифицированные формы первичной учетной документации в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ (постановление Госкомстата от 11.11.1999г. № 100).

25. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету нематериальных активов (постановление Госкомстата от 30.10.1997 № 71а с изменениями от 25.01.1999г. за №5).

26. Унифицированная форма первичной учетной документации АО-1 «Авансовый отчет» (постановление Госкомстата от 01.08.2001г. № 55).

27. Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ 310-94) (постановление Госстандарта России от 26.121994 № 359 изменение 1/98 утв. ВНИИКИ 14 апреля 1998 г.

28. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н.

29. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

30. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».

31. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина

России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета

32. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н.

Дополнительные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с.
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с.
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с.
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с.
5. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с.
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL : https://urait.ru/bcode/489595
7. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863
8. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877

9. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
10. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL : https://urait.ru/bcode/491242
11. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03353-3. — URL : https://urait.ru/bcode/488901
12. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — URL : https://urait.ru/bcode/489909

Периодические издания:

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Главная книга»
3. Журнал «Бухгалтерский учет»

Интернет-ресурсы:

1. http://www.buh.ru
2. http://www.glavbukh.ru/
3. http://ww
4. http://www.buhgalteria.ru

Справочно-правовые системы:

1. Гарант
4. КонсультантПлюс

Приложение 1

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Код компетенции	Наименование общепрофессиональных компетенций	Результат Освоена / не освоена
ВД	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК. 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	

	клиентами	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	

Наименование компетенций	**Виды работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
1	**2**	**4**	
ПК 4.1 ,4.2 **ОК 1, 2 ,3,** **МДК 04.01** **Технология составления бухгалтерской отчетности 9**	**Виды работ по МДК 04.01:** 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. С использованием программного обеспечения для офисной работы. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного	1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.	

	обеспечения для офисной работы. 3.Формирование форм бухгалтерской отчетности 4. Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;	11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.	

ПК 4.4 – 4.7 **ОК 1,2,3,9,**	**Виды работ по МДК 04.02:** 5.Использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем; 6.Выбор генеральной совокупности из регистров и отчетных данных, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; 7.Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта 8.Формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; 9.Изучение типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, арбитражными	19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21.Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22.Анализировать чистые активы организации. 23.Анализировать оборачиваемость активов организации. 24.Провести оценку рентабельности капитала организации. 25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26.Определить показатели прибыли и рентабельности. 27.Анализировать прочие доходы и расходы. 28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29.Анализировать прибыль от продаж. 30.Определить безубыточный	

	судами; 10. Определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; 11.Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, оценка инвестиционной привлекательности экономического субъекта; 12. Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа организации; 13.Изучение типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, бухгалтерской отчетности	объем продаж. 31.Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. 41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей	

		платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю:
ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

_____
ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1 Ознакомление с бухгалтерской службой организации, Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация.	6
2. Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов. Формирование оборотной ведомости по счетам синтетического учета. Отражение финансового результата деятельности организации, отражение доходов и расходов, относящихся к отчетному периоду.	10
3.Заполнение форм бухгалтерской отчетности организации.	10
4.Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации.	10

5. Выработка сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики организации, внесение соответствующих изменений в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	10
6.Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.	10
7. Определение риска банкротства организации	8
8. Адаптация БФО РФ к Международным стандартам финансовой отчетности	4
9. Оформление Отчета и подтверждающих документов	4
ВСЕГО	***72***

Дата «___»____20___

Руководитель практики от Филиала

Должность _____ _____ /_____/

подпись ФИО

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению.

Форма обучения
очная

Калининград, 2024

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.

Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21февраля 2019 г. N 103н и рабочей программы по ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Разработчик:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерского учета»

Протокол № 4 от «21 » ноября 2024 г.

Председатель ПЦК

_____ Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 04,призводтвенной практикой ПП04 и теоретическим обучением по МДК модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.04 (МДК.04.01 - 04.02)

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

- учебной практики УП 04

- производственной практики ПП 04

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 01.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством ,

	клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного аспекта
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование

2	Тема 2. Этапы подготовки отчетности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
3	Тема 3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
4	Тема 4. Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
5	Тема 5. Особенности составления и представления бухгалтерской отчётности при реорганизации юридических лиц	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
6	Тема 6. Консолидированная финансовая отчетность	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
7	Тема 7 Трансформация отчетности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
8	Тема 8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
10	Тема 9 Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование
1 1	Тема 10 Статистическая отчетность	Устный опросТестирование Выполнение практических работ Курсовое проектирование

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен и курсовая работа.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Теоретические основы проведения анализа.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта

2	Тема 2. Анализ формы «Бухгалтерский баланс».	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
3	Тема 3. Анализ формы «Отчет о финансовых результатах»	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
4	Тема 4 Анализ формы «Отчет об изменениях капитала»	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
5	Тема 5 Анализ формы «Отчет о движении денежных средств»	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
6	Тема 6 Анализ Пояснительной записки к бухгалтерской отчетности	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
7	Тема 7 Использование финансовой отчетности при разработке бизнес-плана организации	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта
8	Тема 8 Элементы системы внутреннего контроля.	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсового проекта

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен и курсовая работа.

По ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности выполняется комплексная курсовая работа.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.04 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.

«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		

18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Понятие, цели и принципы бухгалтерской (финансовой) отчётности.
2. Нормативное регулирование составления БФО.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчётность при упрощенной системе налогообложения
4. Требования к представлению и информации в бухгалтерской (финансовой) отчётности по международным стандартам.
5. Состав годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчётности и назначение её типовых форм.
6. Условные факты хозяйственной деятельности, их состав и порядок их отражения в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
7. Событие после отчётной даты, понятие и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
8. Бухгалтерский баланс: понятие, построение и отражение финансового результата деятельности в балансе.
9. Содержание актива баланса и оценка показателей имущества предприятия.

10. Содержание пассива баланса и оценка обязательств предприятия.

11. Инвентаризация имущества перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

12. Инвентаризация обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

13. Отчёт о финансовых результатах: структура, содержание и назначение.

14. Оценка статей отчёт о финансовых результатах.

15.Этапы предшествующие составление годовой БФО

16. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей 1 раздела «Собственный капитал».

17. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей II статей «Прочие доходы и резервы».

18. Оценка чистых активов акционерного общества.

19. Назначение и содержание отчёта о движении денежных средств.

20. Состав и назначение БФО при реорганизации предприятия.

21. Представление и утверждение БФО

22. Назначение и содержание «Приложение к бухгалтерскому балансу».

23. Назначение информации, содержащейся в пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности.

24. Взаимосвязь, типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчётности.

25. Понятие и общие положения по составлению сводной (консолидированной) отчётности.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

1. Бухгалтерская отчетность - информационная база финансового анализа.

2. Задачи, которые решает финансовый анализ, в зависимости от поставленных целей и аналитических объектов.

3. Методика финансового анализа.

4. Характеристика состава бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5. Законодательная и нормативная база составления финансовой отчетности.

6. Требования, которым должна удовлетворять работа по анализу бухгалтерской отчетности.

7. Характеристика групп пользователей информации, содержащейся в Бухгалтерской отчетности в России.

8. Обеспечение сопоставимости отчетных данных с показателями за соответствующий период предыдущего года, исходя из изменений учетной политики, законодательных и иных актов.

9. Влияние инфляции. Искажение данных в финансовых отчетов.

10. Исследование структуры и динамики финансового состояния предприятия при помощи

сравнительного аналитического баланса. Значение и способы составления сравнительного аналитического баланса.

11. Основные методы анализа финансовой отчетности организации. Характеристика вертикального, горизонтального и трендового анализа.

12. Анализ ликвидности баланса.

13. Анализ платежеспособности организации.

14. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации.

15. Зарубежные методики оценки вероятности банкротства организации.

16. Способы оценки финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерского баланса.

17. Методика оценки достаточности источников финансирования для формирования материальных оборотных средств.

18. Классификация финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерской отчетности (рейтинговая оценка).

19. Общая оценка деловой активности организации.

20. Расчет и анализ финансового цикла.

21. Структура «Отчета о финансовых результатах» организации и задачи анализа финансовых результатов.

22. Модель формирования и использования финансовых показателей прибыли (убытка).

23. Сущность анализа соотношения объема продаж, расходов и прибыли организации.

24. Анализ структуры расходов предприятия, факторы, формирующие расходы. Виды доходов организации, оценка факторов, влияющих на доходы организации.

25. Анализ и оценка уровня и динамики показателей прибыли организации. Характеристика основных прямых факторов, влияющих на прибыль предприятия, (выручка от продажи продукции, товаров (работ, услуг), доход и затраты (себестоимость и прочие)). Характеристика косвенных факторов, влияющих на прибыль предприятия.

Кейсы к заданию по компетенции «Бухгалтерский учет»
Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Обучающемуся необходимо:

1. Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;
2. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется.
3. провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы; ~ провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; анализ платежеспособности);
4. определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;
5. сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

в) анализ показателей платежеспособности и их динамику (Коэффициент общей ликвидности, Коэффициент маневренности функционирующего капитала, Коэффициент быстрой ликвидности, Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами, Коэффициент восстановления платежеспособности, Коэффициент утраты платежеспособности).

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Обучающемуся необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		

1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОИЗВОДСТВЕННО-ШВЕЙНАЯ КОМПАНИЯ «МАДОС»
2.	Сокращенное наименование	ООО «ПШК «МАДОС»
3.	**Адрес (место нахождения)**	
4.	Почтовый индекс	428034
5.	Субъект Российской Федерации	Чувашская Республика – Чувашия
6.	Город (волость и т.п.)	г.Чебоксары
7.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ул.Пирогова
8.	Дом (владение и т.п.)	10
9.	Помещение (квартира и т.п.)	6
Сведения о регистрации		
10.	Способ образования	Создание юридического лица
11.	ОГРН	1032127010651
12.	Дата регистрации	12.08.2017
Данные о кодах статистики		
13.	ОКПО	14438488
14.	ОГРН	1032127010651
15.	ОКАТО	97401000000
16.	ОКТМО	97701000001
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
17.	Код и наименование вида деятельности	14.13 Производство прочей верхней одежды
Сведения об учете в налоговом органе		
18.	ИНН	2127326783
19.	КПП	213001001
20.	Дата постановки на учет	12.08.2017
21.	Наименование налогового органа	Инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по городу Чебоксары Платежные реквизиты: УФК по Чувашской Республике (ИФНС России по г.Чебоксары) Банк получателя: ГРКЦ НБ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ БАНКА РОССИИ БИК 049706001 Номер счета 40101810900000010005
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
22.	Фамилия	Майоров
23.	Имя	Анатолий
24.	Отчество	Георгиевич
25.	ИНН	213007189828
26.	Должность	Генеральный директор
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица		

	1	
27.	Фамилия	Майоров
28.	Имя	Анатолий
29.	Отчество	Георгиевич
30.	ИНН	213007189828
31.	Размер доли (в процентах)	100

Оборотно-сальдовая ведомость за 2021 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
01.01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
02		128 096,21		294 411,00		422 507,21
02.01		128 096,21		294 411,00		422 507,21
04			493 564,12		493 564,12	
04.01			493 564,12		493 564,12	
05				9 446,98		9 446,98
08			1 729 409,27	1 729 409,27		
08.04			1 235 845,15	1 235 845,15		
08.05			493 564,12	493 564,12		
10	2 582 167,50		20 834 308,52	14 506 957,24	8 909 518,78	
10.01	2 433 808,50		19 815 728,52	14 250 087,24	7 999 449,78	
10.06	148 359,00		1 018 580,00	256 870,00	910 069,00	
19			2 279 878,82	2 279 878,82		
19.01			247 169,03	247 169,03		
19.03			2 032 709,79	2 032 709,79		
20	6086393,14		34 100 859,63	29 486 367,63	10 700 885,14	
26			712 652,35	712 652,35		
43	14 879 635,36		29 486 367,63	39 125 483,26	5 240 519,73	
44			1 258 743,21	1 258 743,21		
50	14 763,00		1 034 598,12	937 007,43	112 353,69	
51	140 195,45		54 034 715,50	43 094 890,62	11 080 020,33	
60	9 729 161,77		29 514 152,55	32 324 709,20	6 918 605,12	
60.01		7 309 493,78	26 055 802,30	18 917 752,20		171 443,68
60.02	17 038 655,55		3 458 350,25	13 406 957,00	7 090 048,80	
62	64 397 389,91		51 015 986,58	61 391 460,50	54 021 915,99	
62.01	67 938 194,91		44 063 924,58	55 486 058,50	56 516 060,99	
62.02		3 540 805,00	6 952 062,00	5 905 402,00		2 494 145,00
66		5 090 450,00	3 213 102,85	193 489,09		2 070 836,24
66.01		5036495,38	2986321,73			2 050 173,65
66.02		53954,62	226781,12	193 489,09		20 662,59
68		952 548,00	7 455 538,90	7 503 680,17		645 816,12
68.01		227713,00	373 824,08	373 824,08		227 713,00

68.02		478 956,00	4 938 555,82	4 989 356,09		174 883,12
68.04		245879,00	2 143 159,00	2 140 500,00		243 220,00
69		534 271,27	1 051 898,05	1 050 105,82		532 479,04
69.01		48 720,00	154 094,00	98 553,62	6 820,38	
69.02		388 441,02	704 524,00	747 648,15		431 565,17
69.03		90 047,69	165 035,00	173 318,44		98 331,13
69.11		7 062,56	28 245,05	30 585,61		9 403,12
70		922 756,80	3 727 382,57	3 398 400,69		593 774,92
71	126 793,30		139 055,64	50 509,60	215 339,34	

	Сальдо на начало периода		**Обороты за период**		**Сальдо на конец периода**	
Счет	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**
73			3 690,42		3 690,42	
73.02			3 690,42		3 690,42	
76	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	
76.05	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	
80		10 000,00		90000,00		100 000,00
84		90 780 375,42	90000,00	13 409 602,51		104 099 977,93
90			136 510 209,60	136 510 209,60		
90.01			68255104,80	68 255 104,80		
90.02			39 125 483,26	39 125 483,26		
90.03			11 375 850,80	11 375 850,80		
90.07			1 258 743,21	1 258 743,21		
90.08			712 652,35	712 652,35		
90.09			15 782 375,18	15 782 375,18		
91			1 004 272,50	1 004 272,50		
91.01			269 863,58	269 863,58		
91.02			502 136,25	502 136,25		
91.09			232 272,67	232 272,67		
94			3 690,42	3 690,42		
99			15 550 102,51	15 550 102,51		
Итого	**98 418 497,70**	**98 418 497,70**	**408 561 792,82**	**408 561 792,82**	**108 829 711,59**	**108 474 838,44**
001			568456,56		568456,56	
002	12630,00				12630,00	

Приложение № 5
к приказу Министерства финансов
Российской Федерации
от 02.07.2010 № 66н
(в ред. Приказов Минфина России
от 17.08.2012 № 113н, от 06.04.2015 №
от 19.04.2019 № 61н)

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 20 20 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	24	03	2021
Организация ООО "ПШК "Мадос"	по ОКПО	14438488		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2127326783		
Вид экономической деятельност Производство прочей верхней одежды	по ОКВЭД 2	14.13		
Организационно-правовая форма/форма собственност Общество с ограниченной ответственностью/частная	по ОКОПФ/ОКФС	12300	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес) Чувашская республика-Чувашия, г. Чебоксары, ул. Пирогова д. 10, пом. 6

Наименование показателя	Код	На отчетную дату отчетного периода	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5
АКТИВ				
Материальные внеоборотные активы (включая основные средства, незавершенные капитальные вложения в основные средства)	1150	218	354	492
Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы (включая результаты исследований и разработок, незавершенные вложения в нематериальные активы, исследования и разработки, отложенные налоговые активы)	1170	_	_	_
Запасы	1210	23548	18996	17813
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	155	111	202
Финансовые и другие оборотные активы (включая дебиторскую задолженность)	1230	85219	70582	41454
БАЛАНС	**1600**	**109140**	**90043**	**59961**
ПАССИВ				
Капитал и резервы (Целевые средства, Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества и иные целевые фонды)	1300	90790	74557	50219
Долгосрочные заемные средства	1410			
Другие долгосрочные обязательства	1450			
Краткосрочные заемные средства	1510	5090		
Кредиторская задолженность	1520	13260	15486	9742
Другие краткосрочные обязательства	1550			
БАЛАНС	**1700**	**109140**	**90043**	**59961**

Руководитель *Майоров* (подпись) Майоров А.Г. (расшифровка подписи)

" 24 " марта 20 21 г.

Отчет о финансовых результатах

за год 2020 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710002		
	Дата (число, месяц, год)	24	03	2021
Организация ООО "ПШК "МАДОС"	по ОКПО	14438488		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2127326783		
Вид экономической деятельност Производство прочей верхней одежды	по ОКВЭД 2	14.13		
Организационно-правовая форма/форма собственност Общество с ограниченной ответственностью/частная	по ОКОПФ/ОКФС	12300	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Наименование показателя	Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4
Выручка (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов)	2110	53302	53248
Расходы по обычной деятельности (включая себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы)	2120	34949	34063
Проценты к уплате	2330	(254)	( )
Прочие доходы	2340	118	763
Прочие расходы	2350	(413)	(345)
Налоги на прибыль (доходы) (включая текущий налог на прибыль, изменение отложенных налоговых обязательств и активов)	2410	1581	1977
Чистая прибыль (убыток)	2400	16223	17626

Руководитель *Майоров* (подпись) Майоров А.Г. (расшифровка подписи)

"24" марта 2021 г.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для тестирования

МДК.01.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема: Бухгалтерская (финансовая) отчетность, её сущность и содержание

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации;
Б) приоритета содержания над формой;
В) непрерывности деятельности организации.
2. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, это:
А) качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение;
Б) временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности;
В) показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
3. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних:
А) принадлежностью субъекта к деятельности организации;
Б) делением субъектов на физические и юридические лица;
В) осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.
4. Какие качественные критерии должны быть обеспечены составителями бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) ценность для пользователя и надежность данных;
Б) сопоставимость и постоянство;
В) совокупность указанных выше критериев.

5. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
А) систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период;
Б) типовую процедуру представления и утверждения отчетности;
В) данные счетов Главной книги.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	в
3	в
4	в
5	а

Тема: Нормативное регулирование формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
А) установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
Б) определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
В) методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
2. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и составления отчетности несут:
А) собственники организации;
Б) руководители организаций;
В) территориальные органы государственного управления.
3. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской отчетности:
А) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
Б) в Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
В) в Указаниях об объеме форм бухгалтерской отчетности.
4. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных;
Б) интересы собственников организации;
В) интересы органов государственного управления.
5. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской отчетности:
А) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
Б) Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
В) Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).
6. Сроки представления бухгалтерской отчетности обязательным адресатам утверждаются:
А) на законодательном уровне;
Б) решением руководителя организации;
В) решением собственников организации.
7. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) трехуровневая система;
Б) четырехуровневая система;
В) двухуровневая система.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	а
2	б
3	б
4	а

5	**б**

Тема: Бухгалтерский баланс

1. **Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:**
А) способом оценки обязательства;
Б) срочностью погашения обязательств;
В) сроками погашения обязательств перед кредиторами.
2. **Каким обязательством вызывается возможность применения в практике бухгалтерской отчетности баланса-брутто и баланса-нетто:**
А) структурными различиями между балансами;
Б) способами оценки итоговых показателей;
В) иными обстоятельствами.
3. **Формирование в активе баланса показателя только в нетто-оценке применяется для отражения:**
А) амортизируемых объектов;
Б) дебиторской задолженности;
В) финансовых вложений.
4. **Какой счет бухгалтерского учета формирует информацию о наращивании прибыли с начала деятельности организации для отражения данных об этом процессе в балансе:**
А) счет «Прибыли и убытки»;
Б) счет «Прочие доходы и расходы»;
В) счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
5. **Собственные акции, выкупленные у акционеров, отражаются:**
А) в разделе «Оборотные активы»;
Б) в разделе «Внеоборотные активы»;
В) в разделе «Капиталы и резервы».
6. Какой критерий положен в основу представления информации в пассиве действующего бухгалтерского баланса:
А) от менее срочных обязательств к более срочным;
Б) от более срочных обязательств к менее срочным;
В) иные критерии

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**б**
3	**а**
4	**в**
5	**в**

по учебной дисциплине МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема Методология выполнения экономического анализа

1. **Метод финансового анализа – это:**
   1. Диалектический способ познания хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   2. Система правил и требований, гарантирующая эффективное познание хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   3. Приемы и способы, основанные на логическом мышлении, на использовании профессионального опыта и интуиции аналитика.
2. **Методика финансового анализа – это:**
   1. Диалектический способ познания хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   2. Система правил и требований, гарантирующая эффективное познание хозяйственных и финансовых процессов и явлений в их взаимосвязи и взаимозависимости.
   3. Приемы и способы, основанные на логическом мышлении, на использовании профессионального опыта и интуиции аналитика.
3. **Выберите дескриптивные (описательные) методы финансового анализа.**
   1. Сравнительный анализ.
   2. Горизонтальный анализ.
   3. Ситуационный анализ.
   4. Вертикальный анализ.
   5. Динамический анализ.
4. **Выберите предикативные (предсказательные, прогностические) методы финансового анализа.**
   1. Расчет точки критического объема продаж.
   2. Горизонтальный анализ.
   3. Ситуационный анализ.
   4. Вертикальный анализ.
   5. Динамический анализ.

5. **Горизонтальный анализ – это:**
   1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
   2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
   3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
   4. Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	2
2	2
3	2.4
4	1
5	1

Тема Анализ бухгалтерского баланса

1. Как определить рентабельность активов (имущества):

1) нераспределенная чистая прибыль: средняя величина активов
2) чистая прибыль : средняя величина текущих активов
3) прибыль до налогообложения : внеоборотные активы

2. Как определить фондоотдачу основных средств за анализируемый период:
1) средняя величина основных средств: выручка от продаж
2) средняя величина основных средств: среднее значение валюты баланса (НЕТТО)
3) выручка от продаж: средняя величина основных средств

3. Как определяется коэффициент оборачиваемости активов:
1) выручка от продаж: средняя величина активов
2) выручка от продаж: средняя величина дебиторской задолженности
3) себестоимость продукции: средняя величина дебиторской задолженности

4. Как определяется собственный оборотный капитал:
1) текущие активы минус текущие обязательства
2) текущие активы минус краткосрочные обязательства
3) текущие активы минус долгосрочные обязательства
4) собственный капитал минус внеоборотные активы

5. Изменения в структуре активов оцениваются положительно, когда в общей их стоимости увеличивается:
1) доля основных средств
2) доля материальных оборотных активов
3) доля наиболее ликвидных активов

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	1
2	3
3	1
4	1
5	2,3

Тема Анализ Отчет о финансовых результатах

1.Вертикальный анализ – это:
1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
4. Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный показатель с помощью детерминированных или стохастических приемов исследования.

2 Факторный анализ – это:

1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
4. Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный показатель с помощью детерминированных или стохастических приемов исследования.

3 Трендовый анализ – это:
1. Сравнении показателей текущего периода с показателями предыдущих периодов.
2. Определение удельного веса отдельных показателей в общем итоговом показателе.
3. Расчет относительных отклонений показателей за ряд периодов (кварталов, лет) от уровня базисного периода.
4 Процесс изучения влияния отдельных факторов (причин) на результативный показатель с помощью детерминированных или стохастических приемов исследования.

4. Выберите относительные величины динамики:
1. Темп роста.
2. Доля отдельной части в общем объеме совокупности.
3. Темп прироста.
4. Фондоотдача.
5. Коэффициент доходности.

5. Выберите относительные величины структуры:
   1. Темп роста.
   2. Доля отдельной части в общем объеме совокупности.
   3. Темп прироста.
   4. Фондоотдача.
   5. Коэффициент доходности.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	2
2	3
3	1
4	4,5
5	1

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – экзамен, курсовое проектирование
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» – экзамен, курсовое проектирование.

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ.

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки обучающихся по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности,
с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Принципы отбора содержания экзамена:

Ориентация на требования к результатам освоения ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Тематика экзаменационных вопросов обязательной части:

Первый – теоретические, направленные на проверку знаний.

Второй вопрос – практический, связан с решением задачи.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка на зачете определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЁТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
Очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1547 по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:
Бобылева Е.А. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 5

3.СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 6

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА……....7

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ…...13

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК……1**4**

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 14

8. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……..……17

ПРИЛОЖЕНИЯ **20**

1 Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 № 50137.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на получение обучающимся первоначального профессионального опыта по виду деятельности (далее ВД):

- **осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;**
- **развитие общих и профессиональных компетенций.**

1.2 Место раздела в структуре ППССЗ

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения производственной практики определяются графиком учебного процесса. Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» и реализовывается в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

1.3 Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения раздела

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	осуществления налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработки учетной политики в целях налогообложения

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» 2 недели или 72 часа.

2 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС по **ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»**

Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ОК 01	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;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

3 Содержание производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 5.1 – 5.5 **ОК 01-09**	**ПМ 05** **Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации** **МДК 05.01** **Организация и планирование налоговой деятельности**	**72**	Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения. Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на прибыль Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц. Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации). Проанализировать осуществление налогового планирования в организации. Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации. Разрабатывать и заполнить первичные

			учетные документы и регистры налогового учета. Сформировать состав и структуру регистров налогового учета. Составить первичные бухгалтерские документы. Составить аналитические регистры налогового учета. Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией. Провести налоговое планирование деятельности организации. Составить учетную политику для целей налогообложения.
ВСЕГО часов		**72**	Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой

4 Требования к оформлению отчёта по практике

Отчёт оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов практики (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Например: Раздел 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Например: 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации

Разделы в отчёте следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного отчёта. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте отчёта с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в отчёте непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в

соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчёта. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчёт по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в отчёте сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

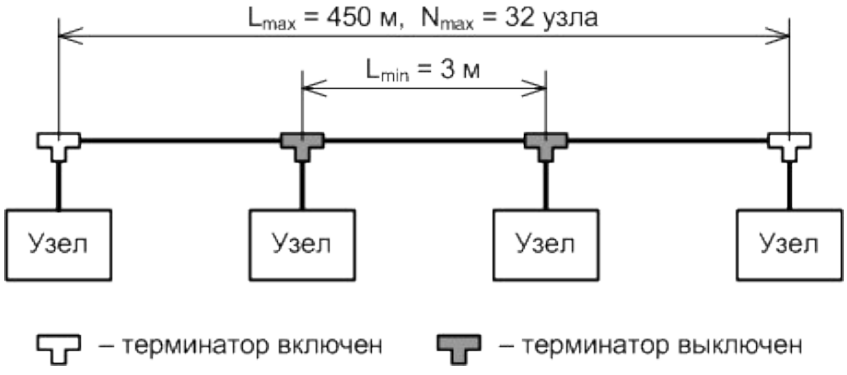


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} = ^{валовая} Пр - Р_{ком} \quad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) продаж, руб.;

$Р_{ком}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения в отчёте оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

[1]Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении отчёта по практике литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме практики, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

5 Условия реализации программы производственной практики

5.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную (по профилю специальности) практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии Филиала.

5.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», после прохождения производственной практики.

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

5.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

6 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета (Приложение 1), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 4);

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчёта о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 5.1 – 5.5, ОК 1,2,4,6,7,9.	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике. Итоговая оценка по производственной практике учитывается при выставлении оценки по ПМ.

7 Перечень заданий производственной практики

Перечень вопросов, подлежащих разработке на предприятии	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1.Ознакомление с организацией, техникой безопасности на рабочем месте	4
2.Изучение учетной политики организации в целях налогообложения, форм и регистров налогового учета.	6
3.Ознакомление с объектами налогообложения, их классификация	6
4.Технология расчета налоговой базы и величины налога (на конкретном примере) в организации: -Налог на имущество -НДС -Налог на доходы физических лиц	18

5.Документальное оформление начисления и перечисления налогов (на конкретном примере)	6
6.Ознакомление с налоговыми декларациями, формируемыми в организации	6
7.Методы налогового планирования в организации	4
8.Объекты налогового планирования в организации	6
9.Способы оптимизации налогообложения, применяемые в организации	6
10.Рекомендации по совершенствованию системы налогового планирования в организации	4
Оформление Отчета и подтверждающих документов	6
ВСЕГО	*72*

Организация производственной практики по ПМ 05 «Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации» осуществляется на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья проходят производственную (по профилю специальности) практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии Филиала.

Студенты в первый день знакомятся с индивидуальным заданием к производственной практике, в котором подробно расписан перечень вопросов, подлежащих разработке на предприятии и с предприятием, на котором проходят производственную практику.

По результату производственной практики студент сдаёт отчёт который состоит из:

1. Титульный лист;
2. Аттестационный лист;
3. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;
4. Индивидуальное задание;
5. Характеристика;
6. Табель учёта времени нахождения на практике обучающегося;
7. Теоретическая и практическая часть отчёта:

- Ознакомление с организацией, техникой безопасности на рабочем месте;
- Изучение учетной политики организации в целях налогообложения, форм и регистров налогового учета;
- Ознакомление с объектами налогообложения, их классификация;

- Технология расчета налоговой базы и величины налога (на конкретном примере) в организации:

- Налог на имущество;
- НДС;
- Налог на доходы физических лиц;

- Документальное оформление начисления и перечисления налогов (на конкретном примере);

- Ознакомление с налоговыми декларациями, формируемыми в организации;

- Методы налогового планирования в организации;

- Объекты налогового планирования в организации;

- Способы оптимизации налогообложения, применяемые в организации;

- Рекомендации по совершенствованию системы налогового планирования в организации.

8. Список использованных источников;

9. Приложения:

- Налоговая декларация по налогу на имущество;

- Налоговая декларация по НДС;

- Налоговая карточка по НДФЛ;

- Справка 2 НДФЛ;

- Счёт-фактура;

- Универсальный передаточный документ.

8 Список использованных источников

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов
   Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
13. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
14. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;

16. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
17. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);

Основная литература:

18. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5;
19. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6;
20. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5;
21. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863

Дополнительная литература:

22. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с.;
23. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с.;
24. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с.;

25. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с.;
26. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.;
27. ФЗ «Об особой экономической зоне в Калининградской области» 10.01.2006. № 16-ФЗ (последняя редакция);
36. Александров И.М. Налоги и налогообложение. 5-е изд., перераб. и доп М.: Дашков и К, 2022.
37. Беспалов М.В., Филина Ф.Н. Схемы минимизации налогообложения. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2023.;
38. Налоги и налогообложение в России/Под ред. В.А. Парыгиной, К. Браун, Дж. Масгрейв, А.А. Тедеева. М.: Эксмо, 2022.;
39. Феоктистов И.А. «Полное практическое руководство по упрощенной системе налогообложения»: Изд.дом «ГроссМедиа» Росбух. 2024.;
40. Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок" (ред. от 10.05.2012).;
41. Тарасова В.Ф. «Налоги и налогообложение». Учебное пособие - 2022.;
42. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

43. http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
44. http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
45. http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
46. http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
47. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
48. http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

Проф. модуль ПМ 05 Осуществление налоговое учёта и налогового планирования в организации

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Наим. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 05.01	- Ознакомление с организацией, техникой безопасности на рабочем месте; - изучение учетной политики организации в целях налогообложения, форм и регистров налогового учета; - ознакомление с объектами налогообложения, их классификация; -технология расчета налоговой базы и величины налога (на конкретном примере) в организации: • налог на имущество; • НДС; • налог на доходы физических лиц; - документальное оформление начисления и перечисления налогов (на конкретном примере); - ознакомление с налоговыми декларациями, формируемыми в организации; - методы налогового планирования в организации; - объекты налогового планирования в организации; - способы оптимизации налогообложения, применяемые в организации;	-Участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; -участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; -размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; -применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; -вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; -определять срок действия учетной политики; -применять особенности учетной политики для налогов разных видов; -руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; -определять структуру учетной политики; -отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;	
ПК 05.02			
ПК 05.03			
ПК 05.04			

	- рекомендации по совершенствованию системы налогового планирования в организации.	-представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; -ориентироваться в понятиях налогового учета; -определять цели осуществления налогового учета; -налаживать порядок ведения налогового учета; -отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; -доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структура регистров налогового учета: -составлять первичные бухгалтерские документы; -рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; -рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; -рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; -составлять схемы минимизации налогов организации.	
ПК 05.05			

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 05 Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации

Код компетенций	**Наименование общих/профессиональных компетенций**	**Результат (освоена/ не освоена)**
ОК 01	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;	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.	
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.	
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

_____
ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

1.Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
2.Ознакомление с организацией, техникой безопасности на рабочем месте	4
3.Изучение учетной политики организации в целях налогообложения, форм и регистров налогового учета.	6
4.Ознакомление с объектами налогообложения, их классификация	6
5.Технология расчета налоговой базы и величины налога (на конкретном примере) в организации: -Налог на имущество -НДС -Налог на доходы физических лиц	18
6.Документальное оформление начисления и перечисления налогов (на конкретном примере)	6
7.Ознакомление с налоговыми декларациями, формируемыми в организации	6
8.Методы налогового планирования в организации	4
9.Объекты налогового планирования в организации	6
10.Способы оптимизации налогообложения, применяемые в организации	6
11.Рекомендации по совершенствованию системы налогового планирования в организации	4
12.Оформление Отчета и подтверждающих документов	6
ВСЕГО	*72*

Дата «___»____20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ _____ /_____/
подпись ФИО

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПМ 05 Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации

МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности

специальность
38.02.01 Бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения очная (заочная)

Калининград, 2024

Фонд оценочных средств производственной практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Бобылева Е.А.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономики и бухгалтерского учёта»
Протокол № __ от « __ » _____ 202__ г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 12

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения производственной практике, учебной дисциплины МДК 05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих компетенций обучающихся.

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	***Наименование общих компетенций***
ОК 01	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;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	***Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций***
ВД 1	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен.

Иметь практический опыт	Осуществления налогового учета и налогового планирования в организации
уметь	• участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; • участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; • размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; • применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; • вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; • определять срок действия учетной политики; • применять особенности учетной политики для налогов разных видов; • руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; • определять структуру учетной политики; • отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; • представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; • ориентироваться в понятиях налогового учета; • определять цели осуществления налогового учета; • налаживать порядок ведения налогового учета; • отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; • доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; • формировать состав и структура регистров налогового учета: • составлять первичные бухгалтерские документы; • составлять аналитические регистры налогового учета; • рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; • определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; • рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; • рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; • рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; • составлять схемы оптимизации налогообложения организации; • составлять схемы минимизации налогов организации.
знать	• основные требования к организации и ведению налогового учета; • алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения; • порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; • местонахождение положений учетной политики в тексте

	приказа или в приложении к приказу; • порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; • случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; • срок действия учетной политики; • особенности применения учетной политики для налогов разных видов; • общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; • структуру учетной политики; • случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; • порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; • первичные учетные документы и регистры налогового учета; • расчет налоговой базы; • порядок формирования суммы доходов и расходов; • порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; • порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; • порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; • порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; • специальные системы налогообложения; • налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; • основы налогового планирования; • процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; • схемы минимизации налогов; • технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; • понятие налогового учета; • цели осуществления налогового учета; • определение порядка ведения налогового учета; • отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; • вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; • состав и структуру регистров налогового учета: • первичные бухгалтерские документы; • аналитические регистры налогового учета; • расчет налоговой базы; • элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;

	• порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; • порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; • порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; • схемы оптимизации налогообложения организации; • схемы минимизации налогов организации; • понятие и виды налоговых льгот: • необлагаемый налогом минимум дохода; • налоговые скидки (для отдельных организаций); • изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); • возврат ранее уплаченных налогов; • понятие "налоговая амнистия"; • условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; • льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; • общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; • понятие "вложения"; • правила расчета суммы вложений для применения льготы; • основания для прекращения применения льготы и его последствия; • особенности применения льготы по налогу на прибыль.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», рабочей программой учебной дисциплины МДК 05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточного контроля – зачёт с оценкой.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения УД в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный).

2. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся,если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, таблицах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в таблицах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или не понимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения не достаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, таблицах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: –допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. **Комплекты примерных заданий**

Практические задания:

Задание 1. Определение налоговых обязательств и элементов налогообложения

Задача: на базе условного ООО «Вектор» (ОСНО) определить перечень налогов и взносов к уплате, исходя из хозяйственной деятельности (производство, ФОТ, наличие ОС, транспорта).

1. Составить таблицу: налог — объект налогообложения — налоговая база — ставка — налоговый период — срок уплаты — КБК (фрагментарно).
2. Для каждого налога кратко (1 строка) указать статью НК РФ, устанавливающую элементы.
3. Перечислить 2–3 льготы/особые условия, которые потенциально могут применяться (например, пониженные ставки по страховым взносам для МСП, льготы по налогу на имущество).

Критерии: полнота перечня, корректность элементов, ссылки на НК РФ, реалистичность льгот.

Задание 2. Расчёт НДС и оформление платёжного поручения

Исходные данные: реализация — 6 000 000 руб. (в т. ч. НДС); приобретённые материалы — 3 600 000 руб. (в т. ч. НДС). Входной НДС подтверждён счетами-фактурами.

Задача:

1. Рассчитать НДС к уплате: НДСк уплате = НДСисх−НДСвх.
2. Составить проводки: начисление НДС (Дт 90.3 Кт 68.НДС), принятие к вычету (Дт 68.НДС Кт 19), перечисление (Дт 68.НДС Кт 51).
3. Оформить фрагмент платёжного поручения: указать статус плательщика, КБК, ОКТМО, налоговый период, основание платежа.
4. Кратко (2–3 предложения) пояснить, как бухгалтер проверяет правильность КБК перед отправкой платежа.

Критерии: точность расчётов, корректные проводки, правильное заполнение реквизитов, понимание контрольных процедур.

Задание 3. Расчёт налога на прибыль и отражение в учёте

Данные: доходы без НДС — 5 000 000 руб.; расходы — 3 800 000 руб.

Задача:

1. Определить налогооблагаемую прибыль и рассчитать налог, разделив на федеральный и региональный бюджеты.
2. Составить проводки по начислению (Дт 99 Кт 68.прибыль) и уплате (Дт 68.прибыль Кт 51).
3. Указать сроки подачи декларации и уплаты авансов (ежемесячные/ежеквартальные).

4. Описать, как в учётной политике закрепляется порядок расчёта авансов.

Критерии: правильность расчёта, корректное распределение по бюджетам, точные проводки, знание сроков и учётной политики.

Задание 4. Расчёт страховых взносов и отражение операций

Данные: ФОТ за месяц — 1 200 000 руб. Тарифы: ОПС — 22 %, ОМС — 5,1 %, ВНиМ — 2,9 %, травматизм — 0,2 %. Предельная база не превышена.

Задача:

1. Рассчитать суммы по каждому виду взносов.
2. Указать, в какой бюджет/фонд зачисляется каждый взнос (ФНС или СФР) и соответствующие КБК (фрагментарно).
3. Составить проводки по начислению (Дт 20/26/44 Кт 69) и перечислению (Дт 69 Кт 51).
4. Кратко описать, как изменится расчёт при превышении предельной базы (применение пониженного тарифа).

Критерии: точность расчётов, понимание распределения по фондам, корректные проводки.

Задание 5. Расчёт региональных и местных налогов

Данные:

- Остаточная стоимость ОС: на 01.01 — 2 000 000, 01.02 — 1 950 000, 01.03 — 1 900 000, 01.04 — 1 850 000. Автомобиль: мощность 150 л. с., ставка в регионе — 40 руб./л. с. (условно), коэффициент владения — 1.

Задача:

1. Рассчитать авансовый платёж по налогу на имущество за I квартал:
   Средняя стоимость = С01.01+С01.02+С01.03+С01.04 / 4;
   Авансовый платёж = Средняя стоимость×Ставка / 4.
2. Рассчитать транспортный налог за год: ТН = Мощность×Ставка.
3. Указать КБК и бюджет (региональный/местный), куда зачисляются налоги.
4. Составить проводки по начислению (Дт 26 Кт 68).

Критерии: корректность расчётов, знание порядка определения налоговой базы, правильные проводки.

Задание 6. Контроль расчётов с бюджетом и сверка

Ситуация: по данным учёта задолженность по страховым взносам — 15 000 руб., по справке ФНС — 17 500 руб.

Задача:

1. Перечислить возможные причины расхождения (пени, ошибка ввода, разные даты отражения, неверный КБК).

2. Составить алгоритм действий бухгалтера: запрос акта сверки, проверка платёжных поручений и начислений, корректировка учёта.
3. Привести перечень документов для сверки (выписка банка, платёжки, РСВ, акты сверок).
4. Составить 1–2 проводки для исправления выявленной ошибки (сторнирование, доначисление).

Критерии: реалистичность причин, логичность алгоритма, полнота перечня документов, корректность проводок.

Задание 7. Уведомления по ЕНП и контроль сроков

Задача: сформировать реестр уведомлений по ЕНП на основе рассчитанных сумм (НДС, прибыль, взносы): указать налог, период, сумму, срок подачи уведомления, срок уплаты.

1. Для каждого платежа указать сроки по НК РФ.
2. Кратко пояснить последствия нарушения сроков (пени, штрафы, приостановление операций по счёту).
3. Описать 2–3 инструмента контроля сроков (календарь платежей в 1С, напоминания, реестр уведомлений, чек-листы).

Критерии: знание сроков, понимание механизма ЕНП, реалистичность контрольных процедур.

Задание 8. Кейс-задание на защите (мини-собеседование)

Ситуация: организация получила требование ФНС об уплате недоимки по НДС и пени. Бухгалтерия утверждает, что платёж был отправлен, но в платёжном поручении указан неверный КБК.

Задача:

1. Назвать последствия ошибки (не зачисление на нужный КБК, начисление пеней, риск блокировки счёта).
2. Описать порядок исправления (заявление об уточнении платежа, сверка, корректирующие проводки).
3. Предложить 2–3 меры профилактики (шаблоны платёжек, чек-лист проверки КБК, контроль в учётной системе).
4. Составить 2 проводки: отражение пени (Дт 91.2 Кт 68) и корректировка расчётов (при необходимости).

Критерии: понимание последствий ошибок, реалистичность мер, корректность учёта.

Задание 9. Ежедневные задачи на рабочем месте (чек-лист и отчёт)

Задача: в течение недели студент ежедневно фиксирует:

- расчёт налогов/взносов (какие, по каким данным);
- оформление платёжных поручений (контроль КБК, статуса, налогового периода);
- отражение операций в учёте (проводки, документы-основания);
- взаимодействие с контролирующими органами (запросы, акты сверок, требования).

Критерии: системность, реалистичность описания рабочих ситуаций, умение выделять проблемы и предлагать решения.

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по производственной практики МДК 05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности» – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием.

Назначение зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по производственной практики МДК 05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Содержание зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)», рабочей программой дисциплины. МДК 05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности».

Принципы отбора содержания зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения производственной практики МДК 05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)» и рабочей программой МДК 05.01 «Организация и планирование налоговой деятельности»:

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студенту задается два вопроса из банка вопросов.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

2. Перечень примерных вопросов и заданий

Вопросы:

1. Понятие, содержание и цели налогового планирования.
2. Зарубежный и отечественный опыт налогового планирования деятельности организации.
3. Основные характеристики и функции налогового планирования.
4. Классификационные признаки налогового планирования.
5. Виды и инструменты налогового планирования.
6. Элементы налогового планирования.
7. Оценка состояния налогового и бухгалтерского учета организации.
8. Процедура выбора учетной политики для организации.
9. Основные составляющие льготных систем налогообложения.
10. Этапы налогового планирования.
11. Основные принципы корпоративного налогового планирования. Построение общей схемы налогового планирования.
12. Элементов учетной политики и допустимые законодательством варианты ее реализации в целях налогового планирования.
13. Взаимодействие налогового и бухгалтерского учета.
14. Определение понятия налоговой оптимизации.
15. Способы оптимизации налоговых платежей
16. Построение оптимальной системы налогообложения и закрепление основных ее положений в учетной политике.
17. Пределы налогового планирования.
18. Характеристика налоговых рисков.
19. Приемы законной и не законной минимизации налогообложения.
20. Оптимизации налоговой нагрузки организации за счет планирования налога на прибыль.
21. Способов сокращения налоговых платежей при помощи выбора вариантов использования прибылей и резервного капитала, инвестиционной политики.
22. Составление прогнозов налоговых обязательств организации (налогового календаря) с целью оптимизации потоков налоговых платежей.
23. Проблемы разграничения налогового планирования и уклонения от уплаты налогов.
24. Минимизация налоговых рисков.
25. Варианты и показатели оценки результатов налогового планирования.

Практические задания:

Кейс-ситуация 1

Определить суммы НДС подлежащую взносу в бюджет за отчетный период, если были проведены следующие хозяйственные операции:

-продана продукция, облагаемая по ДС, на сумму 236 000 д.е, в том числе НДС-?

-продана молочная продукция, облагаемая по ДС, на сумму 22 000 д.е, в том числе НДС-?

-получена финансовая помощь на пополнение фондов специального назначения на сумму 100 000 д.е

-приобретено и оприходовано сырье на сумму 118 000 д.е, в том числе НДС-?

-приобретен, оприходован и оплачен объект основных средств на сумму 94400 д.е, в том числе НДС-?

Все сопроводительные первичные документы оформлены в соответствии с требованиями бухгалтерского и налогового учета.

Кейс-ситуация 2

Определить сумму НДФЛ, если физическое лицо получило в отчетном периоде следующие доходы:

- в виде зарплаты от работодателя в сумме 211 430 руб.,
- за продажу жилого дома в декабре 1 950 000 руб., который находился в собственности 2,5 года.
- в январе совокупный доход составил 19 600 руб.,
- в январе-феврале 20 600 руб.,
- январь-март 40 100 руб.,
- январь-октябрь 179 000 руб.,
- январь-ноябрь 211 430 руб.

На иждивении у физического лица находятся 3 детей в возрасте до 18 лет.

Физическое лицо документально подтвердило расходы по оплате медикаментов в сумме 55 000 руб., которые входят в Перечень, утвержденный Правительством РФ.

Расходы (также подтверждены документально) по оплате своего обучения в образовательном учреждении, именующим государственную лицензию, в сумме 7 500 руб.

Кейс-ситуация 3

Рассчитать сумму налога на имущество ООО «Квартал», с учетом авансового платежа за 1 квартал предыдущего отчетного года, если остатки по счетам:

Таблица – Остатки по счетам за квартал ООО «Квартал», (тыс.руб)

П/п	Показатели	Учетный счет (номер счета)	На 01.01	На 01.02	На 01.03	На 01.04
1	Основные средства (ОС)	01	2400	2800	2900	3100
2	Амортизация ОС	02	700	900	1100	1230
3	Нематериальные активы (НМА)	04	154	156	168	177
4	Амортизация НМА	05	36	52	70	93
5	Материалы	10	895	1101	1324	1505

Кейс-ситуация 4

ООО "Торговец" занимается розничной торговлей. Кроме того, иногда компания продает товары оптовым покупателям. По торговле в розницу ООО "Торговец" платит патент, по опту же компания применяет общий режим налогообложения.

По итогам 2 квартала выручка от реализации товаров в розницу составила 12 000 000 рублей. Оптом 3 450 000 рублей.

Ежемесячно компания платит за аренду и коммунальные услуги 177 000 рублей.

30 июня бухгалтер рассчитывает долю выручки от реализации товаров, облагаемых НДС.

Определить сумму НДС за отчетный период и сумму которую можно отнести на расходы.

Кейс-ситуация 5

За январь текущего года в бюджет было получено 100 000 рублей от физического лица и 150 000 рублей от ИП.

Определить налог на профессиональный доход.

Кейс-ситуация 6

Предприятие АО «УГМК» производит листовой металлопрокат по цене 237,00 тыс. р. за т.

В первом квартале «УГМК» по контракту реализовало продукцию предприятию «ПКНМ» в объеме 150 т (в том числе НДС 20 % по счету-фактуре).

Стоимость сырья для производства данного металлопроката составила 22 500,00 тыс. р (в том числе НДС 20 % по счету-фактуре).

АО «ПКНМ», в свою очередь, из полученного металлопроката изготовит и поставит АО АНК «Нефть» 150 т толстостенных бурильных труб.

Общая стоимость данного контракта составляет порядка 44 250,00 тыс. р. (в том числе НДС 20 % по счету-фактуре). Стоимость продукции – 295,00 тыс. р. за т.

АО АНК «Нефть» продаст полученные бурильные трубы АО «Газпром» по цене 310,00 тыс. р. за т. Цена контракта равна 46 500,0 тыс. р. (в том числе НДС 20 % по счету-фактуре).

Рассчитайте НДС для каждого предприятия.

Кейс-ситуация 7

Заработная плата работника равна 80 000 р. в месяц, т. е. с января по ноябрь текущего года ему было начислено 880 000 р.

Произвести расчет страховых взносов по фондам, по состоянию на 30 ноября текущего года, необходимых заплатить за год (11 предыдущих месяцев):

- ПФР;
- ФСС РФ;
- ФФОМС РФ.

Произведите расчет страховых взносов за декабрь отчетного года.

Кейс-ситуация 8

Отпускная цена легкового автомобиля мощностью двигателя 250 л. с. составила 1 120 000,00 р. Ставка акциза за автомобиль мощностью от 200–300 л. с. в отчетном году установлена в размере 955,00 р. за каждую л. с. (п.30, ст.193 НК РФ).

Определите цену реализации (продажи) автомобиля с учетом обязательных налогов (акциз, НДС).

Кейс-ситуация 9

Работница организации А. Н. Ковалева, не состоящая в зарегистрированном браке (вдова) до февраля текущего года, содержит 12-летнего ребенка. Ее ежемесячный доход за период с января по май текущего года составлял 300 000 р.

С 17 февраля текущего года, А. Н. Ковалевой был зарегистрирован повторный брак. Рассчитайте сумму налога на доходы работницы за период с января по май отчетного года.

Кейс-ситуация 10

С. В. Семенов продал дом с прилегающим земельным участком и гараж.

Доход, полученный в результате продажи дома, составил 2 400 000,00 р. Доход от продажи гаража составил 170 000,00 р. Сделки по продаже недвижимости правильно оформлены, период владения документально подтвержден. Однако отсутствуют документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение продаваемых объектов.

Рассчитайте размер вычетов, базу налогообложения и сумму НДФЛ при условии, что объекты недвижимости находились в собственности:

а) более 3 лет;

б) 2 года.

Время проведения зачета

На подготовку к устному ответу на зачете обучающемуся отводится не более 30 минут. Время устного ответа обучающегося на зачете составляет 5-7 минут.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

специальность
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
очная

набор 2024

Калининград, 2026

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137

Разработчик:

Маковоз И.Т.- преподаватель

Чеснокова В.С.- преподаватель

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 7

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 8

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ... 11

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 13

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 13

ПРИЛОЖЕНИЯ 15

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта по видам деятельности (далее ВД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации,

развитие общих и профессиональных компетенций.

1.2. Место раздела в структуре ППССЗ:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения производственной практики определяются графиком учебного процесса. Производственная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, программ учебной практики и практики по профилю специальности и реализовывается в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения раздела:

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен **приобрести практический опыт работы**:

ВД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего

	контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности,	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчётности; в анализе информации о финансовом положении организации и, ее платежеспособности и доходности; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	в осуществления налогового учета и налогового планирования в организации; в применении налоговых льгот; в разработки учетной политики в целях налогообложения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Продолжительность производственной практики 4 недели или - 144 часа.

В том числе в форме практической подготовки - 144 часа.

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Код	**Наименование результатов обучения по специальности:**
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данными учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внешнего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес – плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово – хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, объявленных для уплаты.
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ОК 01.	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;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование тем	Содержание материала	Кол-во дней
Ознакомление с организацией и прохождение инструктажа по техники безопасности	Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	2
Технико - экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: выручка, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность, задолженность по бюджетным и внебюджетным фондам и другие	2
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Форма организации учета, рабочий план счетов, используемые формы первичных учетных документов и технология их обработки и заполнения; регистрация операций на счетах. Организация и ведение бухгалтерского учета конкретного объекта.	4
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Учет источников формирования имущества организации, технология проведения инвентаризации по конкретному объекту, документальное оформление проверки соответствия фактических данных с учетными на примере конкретного объекта, учет инвентаризационных разниц.	2
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Обязанности организации по уплате налогов и сборов, объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты, корреспонденция счетов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, технология оформления и контроля платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет.	2
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Состав форм бухгалтерской отчетности организации и сроки ее представления, взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. Ответственность работодателя. Статистическая и налоговая отчетность организации, сроки представления и порядок заполнения.	2

	Технология проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, используемая в организации.	
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	Организация налогового учета, формирование учетной политики организации в целях налогообложения, формы и регистры налогового учета организации, контроль расчета налоговой базы. Льготы при налогообложении. Методы и объекты налогового планирования в организации.	2
Разработка рекомендаций	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) учета и налогообложения объекта учета..	2
Оформление Отчета	Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик	2
	Итого:	20 дней

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии Филиала.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения, программ учебной и производственной практики (по профилю специальности).

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка качества освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и заверенного печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 3). Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на производственную практику (Приложение 5).
- Дневника практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации (Приложение 4)

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся дневника практики и отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 1.1 – 5.5	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____
_____
(ФИО)

обучающийся на __ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику по квалификации «Бухгалтер, специалист по налогообложению» в объеме 144 часа с «____» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации _____
_____

Профессиональные и общие компетенции и уровень их освоения

Наименование результатов обучения по специальности:	**Уровень освоения проф. компетенций (освоил /не освоил)**
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данными учета.	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	

ПК 2.5Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внешнего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК 2.7Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2 . Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым операциям.	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее	

платежеспособности и доходности.	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес – плана.	
ПК 4.6. Анализировать финансово – хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	
ПК 4.7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	
ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.	
ПК 5.3.Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, объявленных для уплаты.	
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	
ПК 5.5.Проводить налоговое планирование деятельности организации.	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

_____

_____

_____

_____

Дата «___»_____20__г.

Руководитель практики от профильной организации _____/_____/

М.П.

Руководитель практики от Филиала _____/_____/

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдана студент__ _____
Западного филиала РАНХиГС в том, что он__ в период с _____
по _____ _____ года находил___ на _____
практике в _____

_____
(наименование организации)

Руководство организации удостоверяет сведения о студенте-практиканте:

1. Отношение к работе (замечания по трудовой дисциплине, количество выходов на работу, количество пропущенных дней, интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность)
   _____
   _____
   _____
2. Качество выполняемой работы (умение применять практические знания на практике, способность анализировать явления и факты, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела)
   _____
   _____
   _____
3. Замечания по технике безопасности: имеет/не имеет (*нужное подчеркнуть*)
4. Степень овладения практикантом навыками и умениями по специальности: высокая/средняя/низкая (*нужное подчеркнуть*)_____
5. Личные качества студента-практиканта, его участие в жизни коллектива, общественная активность в трудовом коллективе
   _____
   _____
   _____
6. Достоинства в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
7. Недостатки в подготовке практиканта
   _____
   _____
   _____
8. На какой самостоятельной работе он может быть использован по окончании Филиала
   _____
   _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики_____

Руководитель практики от профильной организации _____ /_____/
М.П.

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование организации_____

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование и адрес организации

_____

Период прохождения практики

_____

Руководитель практики от организации

_____

должность, подпись, Фамилия И.О.

М.П.

Калининград, 20_

Табель учета рабочего времени

на производственной практике

за _____ 20_____ г.

Дата	Кол-во час	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

Заведующий практикой от Филиала *(ФИО, телефон)*

Руководитель практики от Филиала *(ФИО, телефон)*

_____

Руководитель практики от профильной организации *(ФИО, телефон)*_____

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*

_____

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Приложение 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

_____
ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	4
Ознакомление с организацией	12
Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации	16
Изучение порядка документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	16
Изучение порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации	8
Ознакомление с порядком проведения инвентаризации активов и пассивов организации	8
Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	16
Технология составления сводной финансовой отчетности в организации	10
Методы анализа финансовой отчетности, используемые в организации	6
Организация налогового учета в организации	8
Методы и объекты налогового планирования в организации, льготы по налогам	8
Рекомендации по совершенствованию учета и налогообложения объектов учета	16
Оформление Отчета и подтверждающих документов	16
ВСЕГО: В том числе в форме практической подготовки	*144* *144*

Дата выдачи задания «___».____.20___
Дата сдачи отчета «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала _____ /_____/

Задание принял к исполнению _____ /_____/

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

З А П А Д Н Ы Й Ф И Л И А Л

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика (по профилю специальности)

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения
Очная

Для набора 2024 года

Калининград, 2024

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 7 от 26 февраля 2026 г.

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Код	**Наименование результатов обучения по специальности:**
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках прохождения производственной практики по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой, предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование тем	Содержание материала	Кол-во дней
Ознакомление с организацией и прохождение инструктажа по техники безопасности	Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	2
Технико -экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: выручка, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность, задолженность по бюджетным и внебюджетным фондам и другие	2
Ведение бухгалтерского и налогового учета.	Форма организации учета, рабочий план счетов, используемые формы первичных учетных документов и технология их обработки и заполнения; регистрация операций на счетах. Организация и ведение бухгалтерского учета конкретного объекта . Организация ведения активов организации, организация ведения пассивов организации Обязанности организации по уплате налогов и сборов, объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты,	6

	корреспонденция счетов по начислению и объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты, корреспонденция счетов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, технология оформления и контроля платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет .	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	Состав форм бухгалтерской отчетности организации и сроки ее представления, взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. Ответственность работодателя. Статистическая и налоговая отчетность организации, сроки представления и порядок заполнения. Технология проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, используемая в организации. Учет инвентаризационных разниц, оформление результатов инвентаризации, технология проведения инвентаризации.	6
Разработка рекомендаций	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) учета и налогообложения объекта учета в рамках темы .	2
Оформление Отчета	Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик	2
	Итого:	20 дней

3. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания

Критерии оценки устных ответов

По итогам прохождения производственной практики по профилю специальности, проходит защита Отчетов по практике в устной форме.

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.