

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»**

**ФОНД КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП**

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета имущества организации**
**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации**
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих**

**по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Новозыбков, 2017г.

РАСМОТРЕНО

на заседании цикловой
методической комиссии

Протокол № 7 от «27» 03 2017 г.

Председатель комиссии В.И. Ковалев

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
производственному обучению

В.В. Иванов
«30» 03 2017 г.

Фонд контрольно-оценочных средств по производственной практике (преддипломной) по
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества
организации; ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и
использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих.

Разработчик. Скоробогатая Т.В. – преподаватель Новозыбковского филиала ФГБОУ ВО
Брянский ГАУ, 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

Новозыбковская СХОС-филиал ФНЦ «ВИК» им. В.Р. Вильямса

Подпись руководителя предприятия В.Б. Корнев

«28» 03 2017 г.

(М.П.)

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

Федеральное государственное унитарное предприятие «Волна революции»

Подпись руководителя предприятия В.А. Миненко

«28» 03 2017 г.

(М.П.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).	5
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).	6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).	7
5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	11

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Студенты допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной **характеристики** от организации прохождения практики и руководителя от образовательной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- дневника-отчета практики;

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты дневника-отчета по практике с иллюстрацией необходимого материала (презентации), или др.

Итогом дифференцированного зачета является выставление положительной оценки: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
Производственная практика (преддипломная)	Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none">– Ознакомление с аттестационным листом;– Проверка дневника и отчета;– Тестирование, устный опрос

Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания дневника-отчета по практике заданию на практику;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника-отчета практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями образовательной организации;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих и профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимся видов деятельности и составляющих их общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским 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 отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по отчислениям в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК.5.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
- ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
- ПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.
- ПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.
- ПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
- ПК.5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В ходе освоения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен иметь практический опыт:

1. документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
2. ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
3. проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
4. составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
5. составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
6. участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

7. анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
8. работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
9. осуществлений операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
10. работы с формами кассовых и банковских документов;
11. оформления кассовых и банковских документов;
12. ведения кассовых книг, составления кассовой отчетности;
13. работы с ЭВМ, знания правил ее технической документации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной) выставляется на основании данных аттестационного листа и характеристик от организации, в которой проходила практика, руководителя практики от образовательной организации, наличие дневника и отчета выполненных в одном документе, выполнения индивидуального задания, а также наличия фото-отчета и других материалов, подтверждающих практический опыт полученный на практике, согласно тем задания практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной) не допускаются к экзамену квалификационному по профессиональному модулю.

4.1. Аттестационный лист практики

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

Аттестационный лист по практике

ФИО обучающегося _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
курс _____, группа _____
Вид практики: производственная (преддипломная)
Место практики (организация): _____
Сроки практики: _____ объем часов: 144 ч.

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена / не освоена)
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским 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 отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по отчислениям в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК.5.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	
ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	

ПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	
ПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	
ПК.5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	
ПК.5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены.

Руководитель практики от организации:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) М.П. (ФИО)

Руководитель практики от образовательной организации:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (ФИО)

4.2. Характеристика с практики

В характеристике по производственной практике руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих и профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом.

Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период
прохождения производственной практики (преддипломной)

ФИО обучающегося: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
курс __, группа _____

Вид практики: производственная практика (преддипломная)

Место практики (организация, предприятие): _____

Сроки практики: _____

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

3. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

4. Дополнительные сведения об обучающемся:

Рекомендуемая оценка: _____
Руководитель практики от организации: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Характеристика

на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период
прохождения производственной практики (преддипломной)

ФИО обучающегося: _____
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
курс ___, группа _____
Вид практики: производственная практика (преддипломная)
Место практики (организация, предприятие): _____

Сроки практики: _____

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

Руководитель практики от образовательной организации:

(подпись)

(Ф.И.О)

«___» _____ 20__ г.

4.3. Дневник-отчет практики

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в образовательной организации макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Содержание дневника-отчета практики (приводится в качестве примера):

1. *Аттестационный лист*
2. *Характеристика на студента от предприятия*
3. *Характеристика на студента от руководителя практики*
4. *Лист направления на проверку наличия студента на производственной практике*
Лист подтверждения проверки наличия студента на производственной практике
5. *Приказ о принятии на работу согласно договора по практики*
6. *Приказ на увольнение с работы согласно договора по практики*
7. *Задание на практику*
8. *Характеристика предприятия*
9. *Введение*
10. *Дневник*

11. *Отчет*
12. *Заключение*
13. *Индивидуальное задание*
14. *Литература*
15. *Приложение №1 (фото-отчет)*
16. *Приложение №2 (техническая документация хозяйства)*

Отчет о практике входит в единый документ и должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. ПАСПОРТ

Назначение:

Контрольно-оценочный материал предназначен для контроля и оценки результатов освоения производственной практики (преддипломной) по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

5.2. Задания к дифференцированному зачету для обучающихся

1. Внимательно прочитайте задание, ответьте на поставленный вопрос.
2. Время выполнения задания – 30 минут

Контрольные вопросы:

1. Анализ состава и структуры источников формирования капитала.
2. Анализ структуры активов предприятия, анализ состояния запасов.
3. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала.
4. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее оценка. Документация по учету готовой продукции и ее реализации и методы учета готовой продукции.
5. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности.
6. Бухгалтерский учет затрат на производство и готовой продукции.
7. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.

8. Бухгалтерский учет и оценка незавершенного производства (НЗП), документация по учету.
9. Бухгалтерский учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте и другие нормативные документы.
10. Бухгалтерский учет инвентаризации готовой и отгруженной продукции.
11. Бухгалтерский учет кассовых операций (лимит кассы, предельный размер расчетов наличными между юридическими лицами; порядок приема, выдачи денег, оформления кассовых операций; составление и обработка отчетов кассира, открытие и ведение учетных регистров по счету «Касса»).
12. Бухгалтерский учет кассовых операций.
13. Бухгалтерский учет кредитных операций.
14. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
15. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
16. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов, классификация и их оценка.
17. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
18. Бухгалтерский учет операций на расчетных, валютных и специальных счетах.
19. Бухгалтерский учет операций по расчетному и другим счетам в банке.
20. Бухгалтерский учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов.
21. Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов.
22. Бухгалтерский учет основных средств. Классификация основных средств предприятия по общероссийскому классификатору основных фондов.
23. Бухгалтерский учет продаж и определение финансового результата от обычных видов деятельности.
24. Бухгалтерский учет расходов по ремонту основных средств. Расчет резерва по ремонту основных средств и его использование.
25. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда.
26. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами, документальное оформление, формы расчетов, применяемых на предприятии.
27. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет поступления и отпуска материалов.
28. Бухгалтерский учет реализации продукции, работ и услуг и определение результатов от реализации.
29. Бухгалтерский учет собственного капитала.
30. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.
31. Бухгалтерский учет финансовых результатов работы организации.
32. Бухгалтерский учет целевого финансирования.
33. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
34. Виды финансирования предприятия и порядок учета по отдельным видам финансирования.
35. Виды, приемы и методы поведения АФХД организации.
36. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок начисления заработной платы.
37. Документация по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.
38. Документооборот, требования к составлению и содержанию бухгалтерских документов.

39. Как осуществляется процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка?
40. Как происходит начисление взносов в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования и перечисление их, отражение бухгалтерскими проводками?
41. Какие первичные документы, регистры синтетического и аналитического учета, связанные с начислением и уплатой налогов используют в организации?
42. Каков порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов: статус, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, данные ГРКЦ, назначение платежа, очередность платежа?
43. Каков порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов: статус, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, данные ГРКЦ, назначение платежа, очередность платежа?
44. Какова процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка?
45. Какова структура налогового платежа: КБК, код по ОКАТО, основание платежа, налоговый период, номер документа, тип платежа.
46. Какова структура налогового платежа: КБК, код по ОКАТО, основание платежа, налоговый период, номер документа, тип платежа?
47. Какова сущность и структура страховых взносов в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования?
48. На каком налоговом режиме находится Ваша организация?
49. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
50. Нормативные документы по учету труда и заработной платы.
51. Нормы амортизации, применяемые на предприятии. Методика ежемесячного расчета амортизационных отчислений.
52. Объем и содержание годового отчета предприятия, организации.
53. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, классификация производственных затрат, состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
54. Особенности учета аренды и переоценки основных средств.
55. Отчетность о финансовых результатах работы предприятия, документация по учету.
56. Оценка платежеспособности на основе изучения денежных потоков.
57. Оценка платежеспособности на основе показателей ликвидности.
58. Оценка финансовой устойчивости предприятия.
59. Перечислите виды уплачиваемых налогов.
60. План счетов бухгалтерского учета и инструкция к его применению.
61. Плательщики, объект обложения взносами, расчетная база, расчетный период. Тарифы, порядок и сроки исчисления страховых взносов.
62. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции, включаемых в себестоимость продукции, и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли.
63. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.
64. Порядок ведения кассовых операций в РФ.

65. Порядок инвентаризации материальных ценностей, ее документальное оформление.
66. Порядок образования фондов: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, целевое финансирование и его использование.
67. Порядок проведения инвентаризации основных средств.
68. Порядок составления отчета о движении денежных средств.
69. Правовая основа учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, их виды и особенности учета.
70. Правовая основа финансовых вложений, понятие финансовых вложений, их виды и особенности учета.
71. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета на основе ПБУ.
72. Состав затрат на оплату труда, включаемых в себестоимости продукции.
73. Состав первичной документации и учетные регистры по учету кассовых операций и операций на расчетном счете.
74. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
75. Состав, виды и сроки предоставления финансовой отчетности.
76. Структура и порядок формирования финансовых результатов и их учет.
77. Технология проведения инвентаризации и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
78. Учетные работы по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, запись оборотов, выведение остатков на конец года).
79. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете».
80. Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
81. Характеристика счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
82. Элементы учетной политики организации.

5.3. Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной).

Нормативно-правовая документация

1. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. № 94-н
2. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов).
5. Постановление Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. N 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций"

6. Закон № 54-ФЗ – Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
7. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами" (с изменениями и дополнениями)
8. Федеральный закон от 24.07.2009г № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»
9. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.
10. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402 –ФЗ от 06.12.2011
11. Положение Банка России от 16 июля 2012 г. № 385-П "О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)
12. Указания Банка России от 11.03.14 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
13. ФЗ РФ от 2 апреля 2014 года № 52-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
14. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»

Основные источники:

1. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ М. :Юрайт, 2014
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Ростов н/Д: Феникс, 2015
3. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет : учеб.пособие для СПО / Бурмистрова Л. М., - М. :ФОРУМ, 2014.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие для вузов / под ред. Ю. И. Сигидова и А. И. Трубилина. - М. : Инфра-М, 2014.
5. Бухгалтерская финансовая отчетность : учеб. для вузов / под ред. А. И. Нечитайло и Л. Ф. Фоминой. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2013.
6. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов/под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2016.
7. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит. М. :Юрайт, 2013
8. Иванова Н. В. Бухгалтерский учет. М.:Академия, 2013
9. Кондраков Н. П., Кондраков И. Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. М.: Проспект, 2013
10. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н33н в редакции от 24.10.2016г № 191н)
11. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н в редакции от 06.04.2016г № 57н).

12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33-н (ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 10/99 «Расходы организации»).
13. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н в редакции от 16.05.2016г №64н)
14. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н в редакции от 06.04.2015г № 57н)
15. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н в редакции от 16.05.2016г №64н)
16. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н в редакции от 16.05.2016г №64н)
17. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №32-н (ред. от 06.04.2015 г.) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету 9/99 «Доходы организации»).
18. ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебное пособие / Сост. Т.В. Скоробогатая. – Брянск.: Издательство Брянского ГАУ, 2015.
19. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99 (утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н в редакции от 06.04.2015г № 57н)
20. Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99(утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н в редакции от 06.04.2015г № 57н)
21. Ровенских, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. для вузов / В. А. Ровенских, И. А. Слабинская. - М. : Дашков и К, 2014
22. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие для СПО / Самохвалова Ю. Н., - М.: ИНФРА-М, 2014. - (Профессиональное образование)
23. Сацук, Т. П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность : учеб. пособие для вузов / Т. П. Сацук, Полякова И. А., Ростовцева О. С. - М. : КноРус, 2014.
24. Скоробогатая Т.В. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: учебное пособие/Сост.Т.В.Скоробогатая. – Брянск. Издательство Брянского ГАУ, 2015.
25. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (в редакции Федерального закон от 23.05.2016г №149-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О бухгалтерском учете").
26. Широбоков, В. Г. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие для вузов / В. Г. Широбоков, Грибанова З. М., Грибанов А. А. - 2-е изд., стер. - М. : КноРус, 2014.

Дополнительные источники:

1. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для бакалавров - М. :Юрайт, 2014.
2. Агеева О. А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ. М. :Юрайт, 2014
3. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО - Ростов н/Д :Феникс, 2013. - (Среднее профессиональное образование).
4. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2013

5. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебное пособие / В.С. Быков, Т.В. Горбунова, И.М. Крайнова и др. — Москва : КноРус, 2016. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-03733-1.
6. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Ю.В. Щербинина. — Москва :КноРус, 2016. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04161-1.
7. Бухгалтерский учет : учеб. для СПО / Богаченко В. М. - Ростов н/Д :Феникс, 2015. - (Среднее профессиональное образование)
8. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2016. — Конспект лекций. — ISBN 978-5-406-03502-3.
9. Бухгалтерский учет и анализ. Краткий курс : учебник / Л.А. Саполгина. — Москва :КноРус, 2015. — Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-02983-1.
10. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов/ под ред. И.М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2016.
11. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит : учеб. пособие для бакалавров, - М. :Юрайт, 2013.
12. Иванова Н. В. «Бухгалтерский учет»: учебник - М.:Академия, 2013. - 336 с.
13. Кондраков Н. П., Кондраков И. Н. «Бухгалтерский учет в схемах и таблицах»- М.:Проспект, 2013.
14. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180.
15. Лебедева Е. М. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО- М. :Академия, 2013. - (Среднее профессиональное образование).
16. Лебедева Е. М. Основы бухгалтерского учета : учеб. для СПО / Лебедева Е. М., - М. :Академия, 2015. - (Профессиональное образование. Экономика и управление)
17. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н в редакции от 24.12.2010г №186н)
18. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств
19. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств (Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н в редакции от 24.12.2010г №132н)
20. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. №94-н (ред. от 18.09.2006 г.)).
21. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. №94-н (ред. от 08.11.2010 г.)).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Материально-производственные запасы». ПБУ №5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44-н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ №1/2007. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. №153-н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ №6/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. №26-н с изменениями и дополнениями.(16 мая 2016г.)
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия». от 06.04.2015 N 57н

26. Ровенских В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. для вузов/ В.А. Ровенских, И.А. Слабинская. – М.: Дашков и К, 2014
27. Самохвалова Ю. Н. «Бухгалтерский учет». Практикум: учеб. пособие для СПО - М. :ФОРУМ ; ИНФРА-М, 2014.
28. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова. — Москва: КноРус, 2016.— Для бакалавров. — ISBN 978-5-406-04557-2.
29. Гражданский кодекс РФ, ч.1 от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (в ред. от 07.02.2017г. N 12-ФЗ); ч.2 от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (ред. от 07.02.2017г. N 12-ФЗ).
30. Гражданский кодекс РФ, ч.1 от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г. (ред. от 03.07.2016г №236-ФЗ); ч.2 от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995 г. (ред. от 23.05.2016г №146-ФЗ).
31. Налоговый кодекс РФ, ч.1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998 г. (ред. от 28.12.2016 N 475-ФЗ)); ч.2 от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (ред. от 28.12.2016 N 475-ФЗ))
32. Налоговый кодекс РФ, ч.1 от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998 г. (ред. от 03.07.2016г №241-ФЗ); ч.2 от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000 г. (ред. от 03.07.2016г №242-ФЗ).
33. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
34. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197 (принят ГД ФС РФ 21.12.2001г. (ред. от 03.07.2016г №272-ФЗ).
35. (Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н в редакции от 24 декабря 2010 г. N 186н)
36. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
37. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 28.11.2011 N 339-ФЗ).
38. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №197 (ред. от 28.12.2016г. N 505-ФЗ)
39. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. от 06.04.2015 N 82-ФЗ
ЭБС
1. Бухгалтерский учет и анализ. Краткий курс:учебник/ Л.А.Саполгина- Москва.: КноРус,2015. - Для бакалавров.-ISBN 978-5-406-02983-1
2. Бухгалтерский учет и анализ:учебное пособие/ М.С. Кувшинов.- Москва:КноРус, 2016.-конспект лекций.- ISBN 978-5-406-03502-3.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.2buh.ru>
2. <http://www.2buh.ru/pbu/>
3. <http://www.gaap.ru>
4. www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации
5. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. www.nalogkodeks.ru - Сайт журнала Налоговая политика и практика
7. Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru)
8. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru).

9. Главбух. Фальшивые деньги. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://forum.glavbukh.ru/showthread.php?p=94006>
10. Интернет-ресурс для бухгалтеров. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru/document-1719>
11. Как отличить фальшивые рублевые купюры. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kakprosto.ru/kak-116456-kak-otlichit-falshivye-rublevye-kupyury>
12. Как распознать фальшивую купюру. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.raschet.ru/articles/5424/371/>
13. Консультант+. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
14. Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>
15. Справочно-правовая система «Гарант»
16. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
17. Средства массовой информации для бухгалтера. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhsmi.ru>

5.4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>Ведение бухгалтерского учета источников</p> <p>Формирование имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;</p> <p>Осуществление операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>Работа с формами кассовых и банковских документов;</p> <p>Оформление кассовых и банковских документов;</p>	<p>Наблюдение за действиями обучающегося во время практики.</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических работ во время практики (аттестационный лист).</p> <p>Дневник-отчет.</p>

<p>Ведение кассовых книг, составления кассовой отчетности;</p> <p>Работа с ЭВМ, знания правил ее технической документации.</p>	
--	--