

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Н.А. Кожанов

2017г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике (по профилю специальности)

ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.04.01. Производственная практика (по профилю специальности)

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

2017

Разработчики: преподаватели первой категории Сырцова Оксана Олеговна, Камзалов Сергей Александрович, Дегтярева Наталья Владимировна.

Очная форма обучения.

Фонд оценочных средств (материалов) рассмотрен и одобрен на заседании цикловой комиссии профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Председатель цикловой комиссии _____ СА С.А. Камзалов

Содержание оценочных средств (материалов) рассмотрено и одобрено на заседании Методического совета филиала.

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Председатель – заместитель директора филиала по учебно-воспитательной работе _____ СИ С.И. Лысков

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
1.1. Область применения	4
1.2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП-ППССЗ при приобретении профессионального опыта в рамках производственной практики (по профилю специальности)	4
1.3. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК)	5
2. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по производственной практике (по профилю специальности)	7
2.1. Общие положения	7
2.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю	9
2.3. Форма аттестационного листа	11
3. Литература для обучающегося	14
Приложение	

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня подготовки.

Фонд оценочных средств предназначен для проверки практического опыта, приобретенного в рамках производственной практики (по профилю специальности) по основной профессиональной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП-ППССЗ) по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части овладения профессиональными навыками по видам профессиональной деятельности (ВПД):

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

1.2. Формы промежуточной аттестации по ОПОП-ППССЗ при приобретении профессионального опыта в рамках производственной практики (по профилю специальности)

Элементы практики	Формы контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
1	2	3
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Комплексный дифференцированный зачёт	Оценка выполнения работ на производственной практике
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Комплексный дифференцированный зачёт	Оценка выполнения работ на производственной практике
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Комплексный дифференцированный зачёт	Оценка выполнения работ на производственной практике

Фонд оценочных средств позволяет оценивать:

1.3. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности, общих компетенций (ОК):

Наименование результата обучения	Показатели оценки результата
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	оформление бухгалтерских проводок по учету источников имущества предприятия, проведение операций по синтетическим регистрам бухгалтерского учета.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	правильность выполненных документов, служащих основанием для проведения инвентаризации; правильность заполнения документов по результатам инвентаризации, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	умение осуществлять сверку фактического наличия материальных ценностей и данных бухгалтерского учета при проведении инвентаризации; правильность заполнения документов по результатам инвентаризации, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	правильность заполнения документов по результатам инвентаризации, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	правильность заполнения документов по результатам инвентаризации, соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	правильность определения налоговой базы по налогам; правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	правильность определения налоговой базы по страховым взносам; правильность составления и оформления документации по страховым взносам, форм отчетности по ним; правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; соответствие бухгалтерских проводок экономическому содержанию хозяйственной операции.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов;
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	умение и точность отражения имущественного и финансового положения на счетах

имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	бухгалтерского учета; правильность составления синтетических регистров бухгалтерского учета.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	правильность и точность составления форм бухгалтерской отчетности
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Правильность и точность составления налоговой отчетности
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Использование передовых методов проведения анализа финансового состояния предприятия, использование для этих целей компьютерных технологий
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов; оценка эффективности и качества выполнения расчетов;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов;
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные;
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в профессиональной деятельности;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и работниками бухгалтерских служб;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля;
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	анализ инноваций в области проведения бухгалтерских и налоговых расчетов;

2. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по производственной практике (по профилю специальности)

2.1. Общие положения

Целью оценки по производственной практике (по профилю специальности) является оценка:

- профессиональных и общих компетенций;
- практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании:

- данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика;

- результатов подготовки и защиты отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) обучающимся, проходившим производственную практику.

Общие требования к оформлению и защите отчета по производственной практике (по профилю специальности).

После завершения производственной практики по профилю специальности каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от техникума.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа в процессе практики:

- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;

- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от техникума.

- аттестационный лист по практике по профилю специальности усвоения студентом вида профессиональной деятельности с отметками.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по практике должен быть небольшим по объему (не более 20-25 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по производственной практике должен содержать:

- титульный лист;
- основную часть;
- оценку руководителя практики (преподавателя) по четырех-бальной системе.

В отчете должна быть отражена конкретная работа студентов на практике.

Приложения к отчету состоят из копий документов, расчетов, таблиц, схем, бланков.

Отчет оформляется и сдается в сброшюрованном виде в течение 5 дней с момента окончания практики, исключая выходные и праздничные дни. Отчет готовится в объеме 20-25 страниц на листах формата А4 с соблюдением полей (слева – 30 мм, справа – 20 мм, сверху – 25 мм, снизу – 20 мм), шрифт Time New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал 1,5.

Все страницы отчета нумеруются. На титульном листе цифра не ставится, хотя он считается листом номер один. Нумерация страниц должна проводиться внизу страницы по центру.

Итогом производственной практики (по профилю специальности) является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения при проведении дифференцированного зачета на основании результатов собеседования и работы студента во время практики.

Дифференцированный зачет проводится в форме собеседования преподавателя с обучающимся. Вопросы для подготовки к собеседованию представлены в Приложении А.

Критерии оценки отчета о прохождении производственной практики:

Оценка «отлично» - содержание отчета выдержано. Представлены все объекты учета в соответствии с программой практики. Каждая операция подтверждена документально, сформированы регистры учета, прослеживается увязка документов. Отчет представлен в срок, без помарок.

Оценка «хорошо» - содержание отчета выдержано. Представлены все объекты учета в соответствии с программой. Хозяйственные операции подтверждены документально, но есть незначительные замечания. Увязка между регистрами и документами наблюдается. Отчет представлен без помарок. Отчет представлен с опозданием.

Оценка «удовлетворительно» - содержание отчета выдержано не в полном объеме. Недостаточно подтверждены хозяйственные операции. Прослеживается неувязка между показателями первичной документации и регистров учета. Отсутствует приказ об учетной политике предприятия. Имеются существенные замечания по полноте и качеству подбора материала и оформлению информации соответствующими документами. Отчет оформлен с помарками, исправлениями, неточностями, несвоевременно.

Оценка «неудовлетворительно» - содержание отчета не выдержано. Отсутствуют первичные документы, регистры учета. Наличие множественных замечаний по качеству выполнения отчета. Недобросовестное отношение к прохождению практики. Несоблюдение рекомендаций по прохождению практики и оформлению отчета.

Критерии оценки результатов собеседования преподавателя с обучающимся, проходившим производственную практику (по профилю специальности):

Оценка	Ответы на вопросы
Отлично	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Обучающийся владеет информацией об особенностях учета и отчетности на предприятии в полном объеме.
Хорошо	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно, в ответе имеются незначительные ошибки. Обучающийся не в полной мере владеет информацией об особенностях учета и отчетности на предприятии.
Удовлетворительно	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Информация об особенностях учета и отчетности на предприятии отрывочна и не систематична.
Неудовлетворительно	Слабое знание теоретического материала. Обучающийся практически не владеет информацией об особенностях учета и отчетности на предприятии.

2.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Иметь практический опыт	Виды и объем работ на производственной практике, требования к их выполнению и/ или условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли организации.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).</p> <p>Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</p> <p>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).</p>	Аттестационный лист по практике (контроль выполнения и оформления отчета по видам работ)
проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	Аттестационный лист по практике (контроль выполнения и оформления отчета по видам работ)
составления бухгалтерской отчетности	<p>Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам.</p> <p>Заполнение формы №1 - бухгалтерский баланс.</p> <p>Рассмотрение методики определения деловой репутации.</p> <p>Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок.</p> <p>Составить план и программу контрольно-ревизионной проверки.</p> <p>Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.</p> <p>Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.</p> <p>Проверка мер по обеспечению сохранности денежных</p>	Аттестационный лист по практике (контроль выполнения и оформления отчета по видам работ)

	<p>средств. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования. Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации: отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов. Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием. Изучение документации по финансированию капитальных вложений. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельности. Расчет показателей движения и использования основных средств. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</p>	
--	--	--

2.3. Форма аттестационного листа

Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности) разработан для оценки качества выполнения работ по профессиональным модулям 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.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

фамилия, имя, отчество обучающегося

№ группы, код, наименование специальности РОЭК – 311, специальность 38.02.01

Место проведения практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики с _____ по _____ г.

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля	Виды работ	Оценка качества выполнения работ
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации (ПК2.1) (ОК1-ОК9)	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	
	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	
	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	
	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.	
	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.	
	Отражение в учете использования прибыли организации.	
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (ПК2.2-ПК2.4) (ОК1-ОК9)	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	
	Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	
	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).	
	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	
	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	
	Начисление и перечисление страховых взносов в	

(ПК3.1-ПК3.4) (ОК1-ОК9)	государственные внебюджетные фонды.	
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности. (ПК4.1-ПК4.3) (ОК1-ОК9)	Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам.	
	Заполнение формы №1 - бухгалтерский баланс.	
	Рассмотрение методики определения деловой репутации.	
	Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок.	
	Составить план и программу контрольно-ревизионной проверки.	
	Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки.	
	Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.	
	Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств.	
	Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами.	
	Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.	
	Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация.	
	Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.	
	Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учёте активов и пассивов.	
	Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности.	
	Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности.	
	Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.	
Отражение финансового результата деятельности организации: отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.		
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчётности. (ПК4.4) (ОК1-ОК9)	Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.	
	Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.	
	Оценка финансовой устойчивости организации.	
	Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.	
	Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.	

	Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.	
	Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.	
	Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием. Изучение документации по финансированию капитальных вложений.	
	Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.	
	Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. Расчет показателей движения и использования основных средств.	
	Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.	

Руководитель практики (представитель организации)

_____ / _____ /

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Защита производственной практики (по профилю специальности)

Форма аттестации – комплексный дифференцированный зачёт

Дата аттестации – «_____» _____ 201__ г.

Оценка – «_____»

Преподаватель _____ / _____ /

3. Литература для обучающегося

Основные источники:

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями. Ч II.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями. ЧI, II.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями.
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями.

Учебники и учебные пособия:

1. Бухгалтерская финансовая отчетность/А.И. Нечитайло [и др.]; под ред. А.И. Нечитайло и Л.Ф. Фоминой. – Изд. 2-е, доп. И перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2013.
2. Все положения по бухгалтерскому учету с изменениями и дополнениями на 2017 год. – М.: Эксмо, 2017. – 224 с. – (Законы и кодексы).
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. Учебник. – М.: Академия, 2015.
4. Налоговый Кодекс РФ. Часть первая и часть вторая. – М.: Проспект, 2017.
5. Налоги и налогообложение: Учебник для прикладного бакалавриата/под ред. Л.Я. Машавиной, Л.А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2014. Электронный ресурс http://www.static.ozone.ru/multimedia/book_file/1009494278.pdf
6. Чеглакова С.Г. Анализ финансовой отчетности организаций. – М: Дело и Сервис, 2013.

Дополнительные источники:

1. Кассовые и банковские документы/ под ред. Г.Ю. Косьянова. - М. АБАК, 2012 - 296 с.

2. Журналы:

- Налоговая практика и политика. Форма доступа: <http://nalogkodeks.ru/>,
- Налоговый вестник. Форма доступа: <http://www.nalvest.ru/>,
- Бухгалтерский учет. Форма доступа: <http://www.buhgalt.ru/>,
- Практическое налоговое планирование. Форма доступа: <http://www.nalogplan.ru/>.

3. Газеты:

- Учет. Налоги. Право. Электронная версия. Форма доступа: <http://e.gazeta-unp.ru/>,
- Финансовая газета. Форма доступа: <http://fingazeta.ru/>,
- Экономика и жизнь. Форма доступа: <https://www.eg-online.ru/>.

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба России.
3. www.minfin.ru - Министерство финансов.
4. www.nalogkodeks.ru - Справочно-правовая система «Кодекс»

организации.

32. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях.
33. Инвентаризационная ведомость и правила ее оформления.
34. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
35. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.
36. Пересортица и ее учет.
37. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
38. Порядок инвентаризации основных средств.
39. Отражение в учете инвентаризация основных средств результатов.
40. Инвентаризация нематериальных активов.
41. Отражение в учете инвентаризации нематериальных активов результатов.
42. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов.
43. Отражение в учете инвентаризации материально-производственных запасов результатов.
44. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств и отражение в учете ее результатов.
45. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов.
46. Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.
47. Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.
48. Документальное оформление оценочных резервов.
49. Учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов.
50. Документальное оформление результатов инвентаризации целевого финансирования.
51. Учет и обобщение результатов инвентаризации целевого финансирования
52. Документальное оформление инвентаризации доходов будущих периодов.
53. Учет и обобщение результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
54. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
55. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами.
56. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией.
57. Особенности проведения инвентаризации кассы.
58. Учет и отражение результатов инвентаризации кассы.
59. Документальное оформление инвентаризации расчетов и обязательств.
60. Цель и проведение инвентаризации капитальных вложений.
61. Документальное оформление инвентаризации расчетного счета.
62. Особенности инвентаризации денежных средств, расчетного счета.
63. Оформление естественной убыли.
64. Учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Каков вид экономической деятельности предприятия?
2. Какова организационная структура предприятия?
3. Структура и состав бухгалтерии предприятия.
4. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии.
5. Применяемая форма бухгалтерского учета на предприятии.
6. Особенности приказа об учетной политике на предприятии (применение счетов 15 и 16 при заготовлении материальных ценностей, 40 при определении фактической себестоимости готовой продукции, и др.).
7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый на предприятии.

8. Распорядок дня принятый на предприятии.
9. Какие формы бухгалтерской отчетности представляются предприятием, и в какой срок?
10. Система налогообложения, применяемая на предприятии.
11. Особенности исчисления налога.....
12. Сроки предоставления налоговой отчетности.
13. Особенности исчисления налогов и сборов на предприятии.
14. Порядок определения налоговой базы по налогу.....?
15. Какие ставки применяются по налогу.....?
16. Льготы, которыми пользуется предприятие по налогу.....?
17. На каких счетах бухгалтерского учета учитывается задолженность по налогу.....?
18. Назовите сроки представления декларации по налогу.....?
19. Каким образом ведется налоговый учет по налогу.....?
20. Поясните порядок применения освобождения от исполнения обязанностей плательщика НДС.
21. Назовите и поясните возможные мероприятия по снижению налогового бремени предприятия.
22. Какими транспортными средствами располагает предприятие? Поясните порядок налогообложения транспортных средств на предприятии.

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

1. Каков вид экономической деятельности предприятия?
2. Какова организационная структура предприятия?
3. Структура и состав бухгалтерии предприятия.
4. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии.
5. Применяемая форма бухгалтерского учета на предприятии.
6. Особенности приказа об учетной политике на предприятии (применение счетов 15 и 16 при заготовлении материальных ценностей, 40 при определении фактической себестоимости готовой продукции, и др.).
7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый на предприятии.
8. Распорядок дня принятый на предприятии.
9. Какие формы бухгалтерской отчетности представляются предприятием, и в какой срок?
10. В чем заключаются подготовительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности?
11. Поясните порядок формирования чистой прибыли принятый на предприятии.
12. Как чистая прибыль предприятия отражается в форме №2 бухгалтерской отчетности?
13. Каковы соответствия между формами № 1,2,3,4,5 бухгалтерской отчетности?
14. Как по финансовой отчетности определить платежеспособность и ликвидность предприятия?
15. Как по финансовой отчетности определить финансовую устойчивость предприятия?
16. Как по финансовой отчетности определить деловую активность организации?
17. Дайте характеристику финансового состояния предприятия, на котором Вы проходили производственную практику.
18. По формам финансовой отчетности дайте оценку эффективности деятельности предприятия.
19. Какую статистическую отчетность представляет предприятие?
20. Какова ответственность за несвоевременное представление отчетности или представление ее с несоответствующими данными?
21. Система налогообложения, применяемая на предприятии.
22. Особенности исчисления налога.....
23. Сроки предоставления налоговой отчетности.

ЛИСТ
согласования фонда оценочных средств производственной практики
(по профилю специальности)

СОГЛАСОВАНО

Организация-партнер:

АО «Рославльский вагоноремонтный завод»

Главный бухгалтер

А.Г. Романенкова

(подпись) (должность) (Ф.И.О.)

« 30 » августа 2017 г.

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(Шифр и наименование)

Программа подготовки: Базовая
(базовая, углубленная)

Форма обучения: Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Учебный год: 2017-2018

РЕКОМЕНДОВАН на заседании цикловой комиссии профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

протокол № 1 от "16" августа 2017 г.

Председатель комиссии (подпись) С.А.Камзалов

Исполнители:
Преподаватель первой категории (подпись) С.А.Камзалов

ОДОБРЕН на заседании методического совета филиала

протокол № 1 от "30" 08 2017 г.

Председатель методического совета –
заместитель директора филиала по
учебно-воспитательной работе (подпись) С.И. Лысков

