

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
Меркулова Е.Ю.
«26» января 2021 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
к рабочей программе
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Основная образовательная программа среднего профессионального образования


Квалификация
Бухгалтер


Год набора – 2021


Тамбов – 2021

Разработчик(и) программы:


 **Мялкина А.Ф.** - к.э.н., доцент кафедры "Бухгалтерского учета и налогового контроля" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"


 **Черемисина Т.Н.** - к.э.н., доцент кафедры "Бухгалтерского учета и налогового контроля" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

 **Трегубова В.М.** - к.э.н., доцент кафедры "Бухгалтерского учета и налогового контроля" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

 **Баева Е.А.** - к.э.н., доцент кафедры "Бухгалтерского учета и налогового контроля" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперт:

 **Савельева Н.Д.** - заместитель руководителя Территориального органа федерального службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

 **Черемисина Н.В.** Зав. кафедрой «Бухгалтерский учет и налоговый контроль»

Фонд оценочных средств к рабочей программе разработан на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и утвержден на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» Института экономики, управления и сервиса 21 января 2021 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой
«Бухгалтерский учет и налоговый контроль»



Черемисина Н.В.

1. Требования к результатам обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики

1.1. Процесс прохождения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование следующих компетенций

общие компетенции (ОК):

- 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 РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
- 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

профессиональные компетенции (ПК):

- 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.
- 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.
- 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

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 (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.

1.2. Требования к уровню освоения

Код и наименование компетенции ФГОС СПО	Знания и умения, необходимые для формирования компетенции		Оценочные средства
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

	Умения	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	
	практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знания:	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	<p>Вопросы для собеседования,</p> <p>Индивидуальное задание на практику,</p> <p>Требования к отчету по практике</p>

	Умения:	анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	
	Практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания:	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать 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.	
	Практический опыт:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материаль-	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

		<p>но-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
	Умения:	<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p>	

		<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p>	
	Практический опыт:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Знания:	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Знания:	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок</p>	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

		подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	
	Умения:	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Знания:	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	Знания:	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Умения:	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.5	Знания:	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), д	

	Практический опыт:	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Знания:	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
	Практический опыт:	выполнении контрольных процедур и их документировании;	
ПК-2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Знания:	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
	Практический опыт:	в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Знания:	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов,	

		пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
	Практический опыт:	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Знания:	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	
	Практический опыт:	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;	Знания:	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

		порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;	
	Умения:	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	
	Практический опыт:	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по	Знания:	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств</p>	<p>Вопросы для собеседования,</p> <p>Индивидуальное задание на практику,</p> <p>Требования к отчету по практике</p>

расчетно-кассовым банковским операциям.		внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
	Умения:	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	
	Практический опыт:	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной дея-	Знания:	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

<p>тельности за отчетный период;</p>		<p>непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	
	Умения:	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>	
	Практический опыт:	<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	
<p>ПК 4.2.</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	Знания:	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>	<p>Вопросы для собеседования,</p> <p>Индивидуальное задание на практику,</p> <p>Требования к отчету по практике</p>

		<p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
	Умения:	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	
		<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
	Практический опыт:	<p>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>	
<p>ПК 4.3.</p> <p>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</p>	Знания:	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению	<p>Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике</p>
	Умения:	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	
	Практический опыт:	<p>применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов</p>	

отчетности в установленные законодательством сроки;		по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Знания:	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	
	Практический опыт:	составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Знания:	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-	

		планы);	
	Практиче- ский опыт:	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ПК 4.6. Анализи- ровать финансо- во- хозяйствен- ную деятель- ность, осу- ществлять анализ инфор- мации, полу- ченной в ходе проведения контрольных процедур, вы- явление и оценку рис- ков;	Знания:	разрабатывать финансовые программы разви- тия экономического субъекта, инвестицион- ную, кредитную и валютную политику эконо- мического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджети- рования и управления денежными потоками;	Вопросы для собеседования, Индивидуаль- ное задание на практику, Требования к отчету по прак- тике
	Умения:	определять объем работ по финансовому ана- лизу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для прове- дения анализа финансового состояния эконо- мического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять кон- троль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению фи- нансового анализа между работниками (груп- пами работников); проверять качество аналитической информа- ции, полученной в процессе проведения фи- нансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и пред- ставлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведе- ния финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потен- циал, ликвидность и платежеспособность, фи- нансовую устойчивость, прибыльность и рен- табельность, инвестиционную привлекатель- ность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по резуль- татам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа эконо- мического субъекта; разрабатывать финансовые программы разви- тия экономического субъекта, инвестицион- ную, кредитную и валютную политику эконо- мического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджети- рования и управления денежными потоками;	

	Практический опыт:	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Знания:	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Умения:	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	
	Практический опыт:	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	
ОК-01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать:	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать:	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	

ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие	Знать:	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК-4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать:	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК-5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Знать:	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Знать:	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	описывать значимость своей специальности; применять стандарты анти-коррупционного поведения.	
ОК-9. Использовать информационные технологии в	Знать:	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на

профессиональной деятельности	Уметь:	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	практику, Требования к отчету по практике
ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать:	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	
ОК-11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знания:	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	

2. Уровни формирования компетенций

Шкала оценивания

Оценка	Зачтено (отлично)	Зачтено (хорошо)	Зачтено (удовлетворительно)	Не зачтено (неудовлетворительно)
Качество ответов на вопросы по собеседованию	полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий; об-	обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для	излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или	учащийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого мате-

	наруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	оценки "отлично", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого	формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого	риала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Оценка выполнения индивидуального задания на практику	Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме	Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	Индивидуальное задание на практику выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала
Соответствие отчета программе прохождения практики, качество его подготовки и сроки сдачи	Отчет полностью соответствует программе прохождения практики, характеризуется высоким качеством подготовки и структурированностью	Отчет полностью соответствует программе прохождения практики, но имеются 1-2 недочёта, характеризуется хорошим качеством его подготовки,	Отчет частично соответствует программе прохождения практики, характеризуется удовлетворительным качеством его подготовки, не везде прослеживается структуриро-	Отчет не соответствует программе прохождения практики, характеризуется низким качеством его подготовки, нарушена структурированность, нарушены сроки сдачи отчета

	(четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета), не нарушены сроки сдачи отчета	но не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); не нарушены сроки сдачи отчета	ванность отчета; не нарушены сроки сдачи отчета	
--	--	---	---	--

3. Содержание заданий текущего контроля

Индивидуальное задание на практику

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ
РАЗДЕЛ 1		
1	Подготовительный этап.	Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)
2	Экономико-организационная характеристика предприятия	Изучить учредительные документы; объем и тип производства; организационно - правовую структуру предприятия; ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг); функции отделов; правила внутреннего распорядка;
3	Организация бухгалтерского учета на предприятии	Изучить структуру и деятельность бухгалтерской службы; взаимосвязь бухгалтерской службы со структурными подразделениями организации; учетную политику организации.
РАЗДЕЛ 2.		
4	Индивидуальное задание в соответствии с темой выпускной квалификационной	Изучить особенности выбранной выпускной квалификационной работы

Вопросы для собеседования

- Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушение правил.
- Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
- Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
- Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
- Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.
- Организационная характеристика предприятия.
- Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.

7. Нормативное регулирование порядка формирования и состава бухгалтерской отчетности в России.
8. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
9. Международные стандарты финансовой отчетности.
10. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
11. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности.
12. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
13. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
14. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
15. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
16. Требования к бухгалтерской отчетности организации.
17. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
18. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности.
19. Организация учета труда и заработной платы.
20. Организация учета расчетов и обязательств.
21. Организация учета собственного капитала.
22. Организация учета резервов.
23. Организация учета кредитов и займов.
24. Организация учета финансовых результатов.
25. Организация проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов предприятия.
26. Организация проведения инвентаризации материально-производственных запасов предприятия.
27. Организация проведения инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете и других счетах предприятия.
28. Организация проведения инвентаризации расчетов и обязательств предприятия.
29. Регистрация и учет организаций - как плательщиков налогов, сборов и страховых взносов.
30. Бюджетная система России, ее структура.
31. Налоги - понятие, цель, признаки, плательщики, функции.
32. Сборы – понятие, цель, признаки, плательщики, функции.
33. Обязательный страховой взнос - понятие, цель, признаки, плательщики.
34. Общее и различия между налогами, сборами и взносами.
35. Правила взимания налогов, сборов и взносов.
36. Элементы налогообложения и обложения страховыми взносами.
37. Проверки налогоплательщиков (страхователей). Результаты проверок.
38. Классификация налогов, сборов и взносов. (Федеральные, региональные, местные)
39. Налоговые режимы и категории плательщиков.
40. Налог на доходы физических лиц. Характеристика, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, ставки.
41. Бухгалтерский учет НДФЛ. Налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц.
42. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату налога на доходы физических лиц, пеней, штрафов.

43. Обязательные страховые взносы. Плательщики и расчетный период. Объект обложения и база для начисления.
44. Обязательные страховые взносы. Тарифы страховых взносов. Исчисление и уплата.
45. Бухгалтерский учет страховых взносов.
46. Отчетность по страховым взносам.
47. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату страховых взносов в ФНС и ФСС.
48. Порядок заполнения реквизитов в платежном поручении на уплату пеней, штрафов по страховым взносам.
49. Налог на прибыль организаций. Налогоплательщики. Налоговая база и ставки.
50. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации.
51. Нормативное регулирование порядка формирования и состава бухгалтерской отчетности в России.
52. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
53. Международные стандарты финансовой отчетности.
54. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.
55. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности.
56. Нормативное регулирование и порядок проведения годовой итоговой инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
57. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
58. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
59. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
60. Требования к бухгалтерской отчетности организации.

Требования к отчету по практике

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- выводы, оценка положения финансовой службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 25-30 страниц.

К отчету прилагается характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций.

4. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

1. индивидуальное задание на практику;
3. рабочий план-график;
4. отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
5. характеристику по освоению общих и профессиональных компетенций;
6. аттестационный лист по практике.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления положительной оценки. В случае наличия несоответствий в представленных документах оценка выставляется по итогам собеседования.