



	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01.ФОС.ПП	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)	С.2/19

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программы производственной практики и программы Професионалитет.

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*



## Содержание

1.ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
2.КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ .....	7
3.ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ХОДЕ АТТЕСТАЦИИ.....	16

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики по профилю специальности.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

ФОС включает компетентностно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации.

1.2. Результаты освоения программы производственной практики направлены на формирование профессиональных и общих компетенций (ПК, ОК) в соответствии с ФГОС СПО.

№ п/п	Контролируемые виды производственной работы на практике по разделам (этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и планируемые результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, (ПМ.01 (ОК 01-ОК 09))</b>			
1	Документирование хозяйственных операций	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
2	Учет денежных средств, финансовых вложений, дебиторской задолженности	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
3	Ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПМ.02) (ОК 01-ОК 09)</b>			
1	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики

Продолжение

№ п/п	Контролируемые виды учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и планируемые результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
2	Выполнение работ по учету труда и заработной платы	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
3	Выполнение работ по учету финансовых результатов деятельности организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
4	Выполнение работ по инвентаризации активов организации	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов 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 2.6 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	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
5	Выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств имущества	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	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03; ОК 01-ОК 09)</b>			
1	Организация расчетов с бюджетом	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.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики

Продолжение

№ п/п	Контролируемые виды учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и планируемые результаты освоения практики	Наименование оценочного средства
2	Организация расчетов с внебюджетными фондами	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПМ.04; ОК 01-ОК 09)</b>			
1	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики
2	Ведение налоговой отчетности в организациях. Формы статистической отчетности	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;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики.
3	Использование бухгалтерской отчетности	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;	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики.
<b>Цифровая экономика в профессиональной деятельности (ПМд.06) ПК 6.1 – ПК 6.2, ОК 01-ОК 09</b>			
1	Ведение бухгалтерского учёта с помощью систем автоматизации	ПК 6.1 Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете ПК 6.2 Организовывать и осуществлять мероприятия по охране труда при применении инфокоммуникационных технологий в бухгалтерском учете	Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ; Дневник практики; отчет по практике; аттестационный лист; дифференцированный зачет по результатам практики.

## 2. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 2.1. Перечень компетентностно-оценочных материалов

Функциональный признак оценочного средства	Метод/форма контроля
Отчет, дневник практики	Оформление Отчета и дневника практики в соответствии с заданием на практику: Позволяет оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, владение коммуникативными умениями и навыками в профессиональной сфере
Собеседование	дифференцированный зачет: анализ результатов своей практической работы в соответствии с заданием на практику (рефлексия своей деятельности)

Критерии оценивания:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие оформления отчета требованиям, установленным к структуре отчета;
- Дневник практики с записями должностных лиц организации, ответственных за подготовку обучающихся о получении ими практической подготовки и опыта по определенным задачам и обязанностям, скрепленными подписями соответствующих должностных лиц организации;
- аттестационный лист за период практики, заверенный печатью организации;
- характеристика, за период практики, заверенная печатью организации;

Показатели и шкала оценивания отчета:

Шкала оценивания	Показатели
отлично	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; четко и безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики;</li><li>- обучающийся свободно излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики;</li><li>- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи;</li><li>- обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения практики, который отвечает всем предъявляемым требованиям по его составлению;</li><li>- имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики</li></ul>

Продолжение

Шкала оценивания	Показатели
хорошо	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся демонстрирует большинство практических умений и навыков работы, освоенные им в соответствии с программой практики; практически безошибочно отвечает на вопросы по пунктам практики;</li><li>- обучающийся с незначительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время производственной практики;</li><li>- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи;</li><li>- обучающийся в срок подготовил отчет по индивидуальной работе во время прохождения практики, который в целом отвечает предъявленным требованиям по его составлению и имеет незначительные ошибки и неточности;</li><li>- имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики.</li></ul>
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся с затруднениями демонстрирует практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li><li>- обучающийся с затруднениями и заметными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых им во время практики;</li><li>- обучающийся с затруднениями излагает обоснование выбора методов для выполнения поставленной задачи, отчет по индивидуальной работе подготовлен и сдан не в срок (первая неделя после окончания практики); в структуре и оформлении отчета имеются значительные ошибки и неточности (но не более 3-х);</li><li>- в отчете отсутствует либо не практически не раскрыта практическая часть исследований, полученные выводы не соответствуют поставленным задачам;</li><li>- имеется положительное оценочное заключение (характеристика) с места практики</li></ul>
неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся не выполнил программу практики;</li><li>- обучающийся не может продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;</li><li>- обучающийся со значительными ошибками излагает ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;</li><li>- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для выполнения поставленной задачи;</li><li>- обучающийся не подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики</li></ul>

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по программе производственной практики по профилю специальности.

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

1. Какова основная цель производственной практики и раскройте ее содержание?
2. Перечислить задачи прохождения производственной практики.
3. Для каких целей проводится анализ информации о финансовом положении организации?
4. Каково назначение финансового отдела предприятия?
5. За счет каких средств сформирован уставный капитал предприятия?

6. На каком налоговом режиме работает данное предприятие?
7. Какие виды налогов платит данное предприятие?
8. На предприятии как определяется налогооблагаемая база данного налога?
9. Какие реквизиты предприятия используются при заполнении платежного поручения?
10. Для чего используется КБК при заполнении платежного поручения на перечисление налогов в бюджет?
11. Какие нормативные документы вы использовали при составлении отчета по практике?
12. Какие программы использовались при прохождении производственной практики?
13. Как учитывались правила охраны труда и техники безопасности при проведении исследований во время производственной практики?
14. Что такое документ?
15. Что такое реквизиты документов?
16. Как классифицируются документы?
17. Что понимается под документооборотом?
18. Какая взаимосвязь существует между синтетическими и аналитическими счетами?
19. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
20. Из каких разделов состоит план счетов бухгалтерского учета?
21. В чем отличие рабочего плана счетов?
22. Что понимается под учетной политикой организации?
23. Что понимается под налоговой политикой организации?
24. Какие вопросы решает налоговая политика организации?
25. Каким документом установлены правила работы с наличными деньгами?
26. Назовите документы для оформления кассовых операций.
27. Назовите денежные документы, используемые в кассовых операциях.
28. Опишите порядок ведения кассовых операций.
29. Каковы особенности синтетического и аналитического учета кассовых операций?
30. Каков порядок заполнения журнала-ордера № 1?
31. Какие документы применяются при безналичных расчетах?

32. Каким документом сообщается организации о движении денежных средств на счетах в банке?
33. Для каких целей открывают счета в иностранной валюте?
34. Что относят к ценным бумагам?
35. Что называют долгосрочными вложениями?
36. Как оцениваются основные средства?
37. Какими документами оформляются операции по движению объектов основных средств?
38. Через какое меню будет оформляться поступление основных средств?
39. Какой документ отражает принятие основного средства к учету?
40. Какие справочники используются при отражении операций по приобретению и принятию к учету основного средства?
41. Какие объекты относятся к нематериальным активам?
42. Какими способами начисляется амортизация по нематериальным активам?
43. Назовите виды первичной учетной документации по учету движения материалов.
44. Что понимают под фактической себестоимостью материалов?
45. Что относится к вспомогательным производствам?
46. На каком счете учитывают затраты вспомогательных производств?
47. Как распределяют затраты вспомогательных производств по видам продукции?
48. Какая продукция считается готовой?
49. По какой стоимости отражается готовая продукция в балансе?
50. Как определяется финансовый результат реализации?
51. Какие существуют методы учета реализации продукции?
52. Как ведется учет отгруженной продукции?
53. На какие цели могут выдаваться подотчет наличные деньги и кто имеет право их получать?
54. Каким документом оформляется списание подотчетных сумм?

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

1. С какой целью создается резерв по сомнительным долгам?
2. Какие формы оплаты труда разрешены в ТК РФ?

3..Какой расчетный период для начисления пособия по временной нетрудоспособности?

4.В каких случаях возможна выплата компенсации за отпуск?

5.Как следует организовать аналитический учет к счету 90 «Продажи»?

6.Охарактеризовать постановку учета на синтетическом счете 99 «Прибыли убытки».

7.Цель создания резервов предстоящих расходов.

8.Основные задачи проведения реформации баланса

9.Значение документооборота в системе налогового учета

10. Какая экономическая выгода может быть при проведении инвентаризации своими силами или при привлечении других компаний?

Процедура инвентаризации доходных вложений в материальные ценности.

11. Особенности инвентаризации ценных бумаг.

12. Понятие оборотных активов, состав оборотных активов.

13. Порядок инвентаризации ИМЦ, особенности инвентаризации ТМЦ.

14. Особенности инвентаризации незавершенного производства.

15. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе.

16.Особенности инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.

17. Назовите применяемую форму оплаты труда на исследуемом предприятии.

18. Как оптимизировать получения прибыли на данном предприятии?

19. Как учитывались правила охраны труда и техники безопасности при проведении исследований во время производственной практики?

20. Какие современные технологии учитывались при решении основных задач по исследуемой проблеме на практике?

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

1.За счет каких средств сформирован уставный капитал предприятия?

2.На каком налоговом режиме работает данное предприятие?

3. Какие виды налогов платит данное предприятие?

4. На предприятии как определяется налогооблагаемая база налогов?

5. Какие счета аналитического учета использует предприятие при начислении и перечислении налогов?

6. Какие реквизиты предприятия используются при заполнении платежного поручения?
7. Для чего используется КБК при заполнении платежного поручения на перечисление налогов в бюджет?
8. Какие нормативные документы вы использовали при составлении отчета по практике?
9. Какие программы использовались при прохождении производственной практики?
10. Как учитывались правила охраны труда и техники безопасности при проведении исследований во время производственной практики?
11. Как определяется налогооблагаемая база для расчета страховых взносов?
12. Какую корреспонденцию счетов используют при начислении и перечислении страховых взносов в ПФ, ОФМС, ФСС?
13. Имеет ли предприятие льготу при уплате страховых взносов во внебюджетные фонды?
14. Чем отличается платежное поручение, при перечислении налогов в бюджетный фонд от платежного поручения при перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды?
15. Как используется на предприятии синтетический счет 69?
16. Реквизиты предприятия: ИНН, КПП, ОКТМО, КБК, расшифруйте их.
17. Платежное поручение - основная характеристика и значение его.
18. Порядок заполнения платежного поручения по наименованиям реквизитов.
19. Счет 68 «Аналитический учет», какие существуют субсчета счета 68?
20. Как осуществляется контроль прохождения денежных средств через банк?
21. Перечислите налоговые декларации, которые сдает ваше предприятие
22. Какие новые пути совершенствования в области бухгалтерского, налогового учета вами предложены в процессе прохождения практики?

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»:

1. Состав бухгалтерской отчетности. Отличие годовой и периодической отчетности.
2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности.
3. Виды бухгалтерской отчетности.
4. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
5. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.
6. Назначение и содержание ПБУ 4/99 .
7. Виды и формы бухгалтерских балансов.
8. Принципы и схемы построения бухгалтерского баланса.
9. Методы оценки и принципы формирования отдельных статей баланса.
10. Актив и пассив баланса, состав и классификация статей.
11. Искажение бухгалтерской отчетности
12. Фальсификация и вуалирование бухгалтерского баланса.
13. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.
14. Составление формы «Отчет о финансовых результатах».
15. Порядок отражения в форме «Отчёта о финансовых результатах» выручки, себестоимости, управленческих расходов.
16. Составление формы «Отчет об изменении капитала»
17. Порядок составления формы «Отчет о движении денежных средств».
18. Значение показателей формы «Отчет о движении денежных средств» для внешних и внутренних пользователей.
19. Методы составления формы «Отчет о движении денежных средств»
20. Чистые активы предприятия, порядок их определения.
21. Принципы взаимной увязки показателей различных форм отчетности
22. Содержание и составление приложения к бухгалтерскому балансу».
23. Составление формы Отчет о целевом финансировании.
24. Исправление ошибок в бухгалтерской отчётности.
25. Условные факты хозяйственной деятельности и события после отчетной даты, порядок их отражения в бухгалтерской отчетности.
26. Состав, структура и принципы подготовки консолидированной отчетности.
27. Анализ структуры имущества и обязательств предприятия.

28. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.

29. Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности и оценка финансовых коэффициентов финансовой устойчивости.

30. Классификация финансового состояния организации по сводным критериям оценки бухгалтерской отчетности.

31. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности.

32. Анализ затрат, произведенных организацией.

33. Факторный анализ прибыли.

34. Анализ показателей рентабельности организации.

35. Анализ величины чистых активов.

ПМ 06 Цифровая экономика в профессиональной деятельности

1. Структурная трансформация экономики

2. Внедрение цифровых технологий в различные сферы экономики

3. Формирование глобального цифрового пространства

4. Сетевая экономика

5. Формирование и особенности

6. Направления развития цифровой экономики

7. Цифровая экосистема

8. Структурные уровни цифровой экономики

9. Современное состояние цифровой экономики в России и за рубежом

10. Цифровые платформы для исследований и разработок

11. Цифровизация и экономическая безопасность

12. Программа формирования и внедрения цифровой экономики

13. Система управления цифровой экономикой

14. Стандартизация, техническое регулирование процессов цифровизации

15. Стандартизация, техническое регулирование процессов цифровизации

16. Концепция Индустрии 4.0

17. Современное состояние, проблемы и перспективы развития Индустрии 4.0

18. Внедрение индустриального интернета и интернета вещей

19. Трансформация промышленности в рамках Индустрии 4.0

20. Тенденции и направления развития промышленности в условиях цифровизации и глобализации рынков

21. Цифровая трансформация предприятий: направления развития, проблемы, особенности цифрового производства; умное производство; сетевые формы взаимодействия
22. Практическое внедрение блокчейн-технологии.
23. Цифровизация процессов в сфере инновационной деятельности
24. Информационная безопасность в цифровой экономике.
25. Экономическая безопасность в условиях цифровой экономики

## Показатели, критерии и шкала оценивания устных ответов

Шкала оценивания	Показатели
отлично	обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал по вопросам, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с решением практических задач и способен обосновать принятые решения, не допускает ошибок
хорошо	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей при ответах, умеет грамотно применять теоретические знания на практике, а также владеет необходимыми навыками решения практических задач
удовлетворительно	обучающийся освоил только основной материал, однако не знает отдельных деталей, допускает неточности и некорректные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения при выполнении практических задач
неудовлетворительно	обучающийся не раскрыл основное содержание материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания



### 3. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ХОДЕ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета проводится в учебном специализированном кабинете № 4316.

Оборудование кабинета:

экран проекторный- 1 шт.;

- проектор EPSON-1 шт.;

- ноутбук "Toshiba" с лицензионным программным обеспечением-1шт.;

Программное обеспечение: *Microsoft Volume Licensing Service Center, Код соглашения V9002148, с 30.06.2016 по 30.06.2022г; Лицензионный сертификат №17EO-171225-104450-377-871 Kaspersky Endpoint Security с 26.12.2017 по 13.03.2020 г.*

– шкаф для методических пособий -3 шт.;

- колонки SVEN-2 шт.;

Стенд: «Налоговая система»; «Формы и системы заработной платы»; «Структура бизнес-плана»; «Источники формирования имущества организации»; «Общая схема классификации затрат на производства»; «Состав имущества организации».

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

<b>Основные источники</b>			
Налоги и налогообложение	Власова М.С.	Учебник	ЭБС М. : КНОРУС, 2021
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Пястолов, С. М.	Учебник	- 13-е изд. - Москва : Академия, 2015
Составление и использование бухгалтерской отчетности	Брыкова, Н. В.	Учебник	- Электрон. дан. - М.: КНОРУС, 2021.
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Брыкова Н.В	Учебник	стерОИЦ «Академия», 2016
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Гомола А.И	Учебник	«Академия» СПб.2016
<b>Дополнительные источники:</b>			
1. Гражданский кодекс Российской Федерации.			
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.			
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, в ред. От 2022г.			
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями от 11.04.2018 г).			
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н) (с изменениями и дополнениями).			
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н в ред от 08.11.2010г.			
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (Приказ Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н) (с изм. и доп.).			
8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 г. № 154н) (с изменениями и дополнениями).			
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н) (с изменениями и дополнениями).			
10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н) (с изменениями и дополнениями).			
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н) (с изменениями и дополнениями).			
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 24.12.2010г. № 153н) (с изменениями и дополнениями).			
13. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (Приказ Минфина России от 06.04.2015г. № 107н)(с изменениями и дополнениями).			
14. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 115н) (с изменениями от 18.09.2006 г, 16 мая 2016 г.)			
15. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н) (с изменениями и дополнениями.)			
ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н) (с изменениями и дополнениями.)			
<b>Электронные образовательные ресурсы:</b>			
9.ЭБС «Book.ru», <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>			
10. ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>			
11. ЭБС «Академия», <a href="https://www.academia-moscow.ru">https://www.academia-moscow.ru</a>			
12. Издательство «Лань», <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>			



КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

Файл:  
МО-38.02.01.ФОС.ПП

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)

С.18/19

13.Электронно-библиотечная лайн», <a href="https://www.biblioclub.ru">https://www.biblioclub.ru</a>	система	«Университетская	библиотека	он-
--	---------	------------------	------------	-----

**Периодические издания:**

Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера.

Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение

Аудиторские ведомости.

Интернет-ресурсы:

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)-Справочная правовая система «Консультант Плюс»

2. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)- Министерство Финансов.

3. [www.Nalog39.ru](http://www.Nalog39.ru) - Федеральная налоговая служба по Калининградской области