

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

**КОМПЛЕКТ
контрольно-оценочных
средств по учебной дисциплине**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Модуль «Выполнение работ по должности служащего»

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Вологда – Молочное
2025

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения Учебной практики (*Модуль «Выполнение работ по должности служащего»*)

В результате оценки осуществляется проверка умений, знаний, которые формируют профессиональные и общие компетенции:

- *уметь*:

У1- принимать произвольные и унифицированные первичные бухгалтерские документы, на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, проводить формальную и арифметическую проверку, наличие обязательных реквизитов, группировку первичных бухгалтерских документов, заносить в регистры бухгалтерского учета, организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел; передавать документы бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У2 - оценивать объекты бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации, при перемещении внутри предприятия, организации и при списании с баланса предприятия, организации, вести учет затрат и осуществлять калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации;

У3 - 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;

У4 – уметь работать с планом счетов, составлять корреспонденцию счетов, 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;

У5- отражать нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период; составлять оборотно-сальдовые ведомости;

У6- использовать современные цифровые технологии для организации ведения учета, составления и представления отчетности, проведения расчетов; пользоваться программами автоматизации учета, программами для проведения анализа, разработки бизнес-плана;

У7- 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;

У8- отражать нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период; составлять оборотно-сальдовые ведомости;

У9- использовать современные цифровые технологии для организации ведения учета, составления и представления отчетности, проведения расчетов; пользоваться программами автоматизации учета, программами для проведения анализа, разработки бизнес-плана;

У10- участвовать в инвентаризации всех видов объектов бухгалтерского учета; оформлять документацию по инвентаризации; определять результаты инвентаризации; отражать результаты в учете и отчетности;

У11- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; отражать результаты инвентаризации; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

У12-применять методы, приемы и способы контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе, оформлять результаты

контрольных процедур; принимать меры по результатам контроля, исправлять ошибки, отражать результаты контрольных процедур в учете и отчетности;

У13 - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; применять виды, методы и приемы финансового анализа; интерпретировать полученные результаты; оформлять результаты проведенного анализа, аналитические справки; представлять полученные результаты анализа;

У14 - 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.

- *знать*:

31 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций, формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок составления регистров бухгалтерского учета, правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

32 - методы оценки объектов бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации, при перемещении внутри предприятия, организации и при списании с баланса предприятия, организации, методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации;

33- 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; налоговую отчетность; порядок проведения расчетов с бюджетом по налогам;

34 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций, теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета, принципы и цели разработки рабочего плана счетов, классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

35 - механизм отражения нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы и принципы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей;

36 - современные цифровые технологии, возможные к применению в экономике, бухгалтерском, налоговом и управленческом учете и подготовке отчетности; особенности, представляемые возможности и их использование в профессиональной деятельности; бухгалтерские программы, программы для анализа и бизнес-планирования;

37 - 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; налоговую отчетность; порядок проведения расчетов с бюджетом по налогам;

38 - механизм отражения нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы и принципы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей;

39 - современные цифровые технологии, возможные к применению в экономике, бухгалтерском, налоговом и управленческом учете и подготовке отчетности; особенности, представляемые возможности и их использование в профессиональной деятельности; бухгалтерские программы, программы для анализа и бизнес-планирования;

310 - законодательство о порядке проведения инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию 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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств, порядок выявления результатов инвентаризации, принятия решений и отражения их в учете;

311 - законодательство о бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, состав отчетности; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления отчетности; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, порядок оформления и заполнения форм отчетности, методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

312 - виды контроля за достоверность данных отчетности, законодательство о контроле; требования по организации, порядку проведения, оформления и представления результатов контроля; порядок проведения, методы и способы проведения контрольных процедур; возможные действия по результатам контроля;

313 - 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;

314 - понятие, содержание, требования и порядок разработки бизнес-плана; понятие, содержание, требования и порядок разработки финансовой модели бизнес-плана; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

- владеть навыками /иметь практический опыт:

В1 - документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета объектов учета предприятия, организации;

В2 - оценки объектов бухгалтерского учета при постановке, перемещении и списании с баланса предприятия, организации;

В3 - определения налогооблагаемой базы, расчета сумм налогов и проведения расчетов с бюджетом по налогам;

В4 - текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;

В5 - использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

В6 - формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

В7 - оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

В8 - проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;

В9 - составления финансовой модели бизнес-плана.

- общие компетенции: -

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- профессиональные компетенции:

ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.

2. Комплект контрольно-оценочных средств

Выполнение программы учебной практики (*Модуль «Выполнение работ по должности служащего»*) предполагает следующие этапы:

1. Инструктаж

2. Организация кассы и ведение учета кассовых операций на предприятии:

2.1 Организации работы кассы на предприятии

2.2 Виды кассовых операций и их документальное оформление на предприятии:

2.3 Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассой

2.4 Организация аналитического и синтетического учета кассовых операций на предприятии. Счет 50 «Касса», корреспонденция счетов по отражению кассовых операций и связанных с ним

2.5 Регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса»

2.6 Организация внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, в т.ч. инвентаризация кассы

2.7 Отражение операций с наличными денежными средствами (кассовых) в отчетности предприятия. Порядок подготовки Отчета о движении денежных средств на предприятии

3. Индивидуальное задание по теме дипломной работы

4. Заключительный. Обобщение информации. Оформление отчета по практике

5. Защита отчета по практике

Практическое задание (ТЗ)

**ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1; ПК1.2;
ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.**

В ходе выполнения этапов производственной практики обучающиеся формируют отчет по практике. Основные разделы отчета по производственной практике:

Введение

1. Организация кассы и ведение учета кассовых операций на предприятии:

1.1 Организации работы кассы на предприятии

1.2 Виды кассовых операций и их документальное оформление на предприятии:

1.3 Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассы

1.4 Организация аналитического и синтетического учета кассовых операций на предприятии. Счет 50 «Касса», корреспонденция счетов по отражению кассовых операций и связанных с ним

1.5 Регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса»

1.6 Организация внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, в т.ч. инвентаризация кассы

1.7 Отражение операций с наличными денежными средствами (кассовых) в отчетности предприятия. Порядок подготовки Отчета о движении денежных средств на предприятии

2. Индивидуальное задание по теме дипломной работы

Заключение (выводы по разделам, оформленные связным текстом)

Список литературы

Приложения (копии документов предприятия)

В разделе Организация кассы и ведение учета кассовых операций на предприятии необходимо:

Описать, как организована работа кассы на предприятии, кто является кассиром, как определены и закреплены обязанности за кассиром, нормативные акты в соответствии с которыми организуется работа кассы, как соблюдается кассовая дисциплина на предприятии.

На следующем этапе описать виды кассовых операций и их документальное оформление на предприятии, выявить и описать недостатки, предложить рекомендации по их устранению.

На следующем этапе описать организацию работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассы, особенности и недостатки, соблюдение законодательства.

Далее следует описать организацию аналитического и синтетического учета кассовых операций на предприятии. Счет 50 «Касса», корреспонденция счетов по отражению кассовых операций и связанных с ним. Выявить и описать недостатки, предложить рекомендации по их устранению. Регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса», выявить и описать недостатки, предложить рекомендации по их устранению.

Организация внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, в т.ч. инвентаризация кассы - студент должен дать характеристику организации внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, дать рекомендации по ее совершенствованию.

Отражение операций с наличными денежными средствами (кассовых) в отчетности предприятия. Порядок подготовки Отчета о движении денежных средств на предприятии.

Индивидуальное задание для подготовки дипломной работы – определяется с руководителем дипломной работы в соответствии с выбранной темой дипломной работы.

В завершении практики студент должен обработать, обобщить всю полученную информацию и подготовить отчет по практике, оформить его в соответствии с требованиями Стандарта оформления студенческих работ академии.

Текст отчета по практике оформляется в виде текстового документа в соответствии со стандартом Вологодской ГМХА 1.1-2022 (СТО Документы текстовые учебные).

Отчет по практике студент направляет руководителю практики по электронной почте. После проверки, устранения замечаний, отчет проверяется руководителем на объем заимствований в программе «Рукоконтекст». Объем авторства в соответствии с Положением о контроле самостоятельности выполнения письменных работ (утверждено ректором ФГБОУ ВО от 20.10.2018 г.) не допускается ниже 55%. Отчеты, содержащий меньший процент авторства к защите не допускаются.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям по итогам практики предусмотрен зачет с оценкой, который проводится в форме собеседования руководителя практики со студентом.

Студент должен подготовить доклад по основным результатам, полученным при прохождении практики, которые выносятся на защиту отчета, выводы и предложения. После доклада студент должен ответить на ряд вопросов руководителя практики по содержанию отчета.

Отчет по практике вкладывается в дневник.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина»

Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
Модуль «Выполнение работ по должности служащего»

В _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнил студент

_____ группы,
_____ отделения

шифр _____ номер зачетной книжки _____ подпись, дата _____ фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Руководитель
практики от академии

_____ ученая степень, должность _____ подпись, дата _____ фамилия, инициалы _____

Дата защиты « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Вологда-Молочное
20__

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина»

Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____

курс: ____ форма обучения: _____ учебная группа: _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид практики: производственная (Модуль «Выполнение работ по должности служащего»)

Сроки практики: с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Место практики

Кафедра экономики и управления в АПК

Индивидуальный (групповой) руководитель:

Вологда - Молочное
20__

Содержание дневника прохождения практики, сведения о выполняемой работе

№ п/п	Дата	Содержание практики (этапы (разделы) практики)	Отметка руководителя практики от предприятия о выполнении
1		Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности и прохождению преддипломной практики	
2		Основной этап: Организация кассы и ведение учета кассовых операций на предприятии:	
2.1		Организации работы кассы на предприятии	
2.2		Виды кассовых операций и их документальное оформление на предприятии:	
2.3		Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассы	
2.4		Организация аналитического и синтетического учета кассовых операций на предприятии. Счет 50 «Касса», корреспонденция счетов по отражению кассовых операций и связанных с ним	
2.5		Регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса»	
2.6		Организация внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, в т.ч. инвентаризация кассы	
2.7		Отражение операций с наличными денежными средствами (кассовых) в отчетности предприятия. Порядок подготовки Отчета о движении денежных средств на предприятии	
3		Индивидуальное задание по теме дипломной работы	
4		Заключительный. Обобщение информации. Оформление отчета по практике	
5		Защита отчета по практике	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина»

Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по практике производственная (Модуль «Выполнение работ по должности служащего»)

студенту _____

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1	Сбор, обработка и анализ информации, характеризующей предприятие – место практики, его экономическое и финансовое состояние.	
2	Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для написания дипломной работы в соответствии с выбранной студентом темой	
3	Подготовка и защита отчета по технологической практике.	

Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г.

Дата выполнения задания «____» _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Руководитель практики _____

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента группы _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. прошла (прошёл) практику: производственная (Модуль «Выполнение работ по должности служащего»)

Лист оценки компетенций обучающегося по итогам прохождения практики

Наименование и код компетенции в соответствии с УП	Оценка уровня освоения компетенцией		
	Компетенция развита недостаточно	Средний уровень развития компетенции	Высокий уровень развития компетенции
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.			
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.			
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,			

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.			
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.			
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.			
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.			
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.			
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.			
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.			
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.			
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.			
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.			
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.			

Программа практики выполнена полностью (частично) (нужное подчеркнуть)

Работа студента: _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики _____

2.3 Вопросы к зачету с оценкой

ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

1. Понятие наличного денежного обращения. Структура денежной наличности.
2. Понятие безналичного денежного обращения. Формы безналичных расчетов.
3. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ.
4. Нормативно-правовое регулирование наличного денежного обращения в РФ
5. Нормативно-правовое регулирование безналичного денежного обращения в РФ.
6. Открытие расчетного счета в банке юридическим лицом.
7. Расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц в кредитных организациях.
8. Оформление выдачи и приёма наличности учреждениями банков
9. Правила организации кассы на предприятии.
10. Права, обязанности и ответственность кассира.
11. Лимит кассы предприятия.
12. Учет переводов в пути.
13. Общие правила оформления документов по кассовым операциям
14. Приём наличных денег в кассу организации, оформление кассовых документов, отражение на счетах бухгалтерского учета.
15. Выдача наличных денег из кассы организации, оформление кассовых документов, отражение на счетах бухгалтерского учета.
16. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
17. Кассовая книга. Регистры бухгалтерского учета.
18. Бланки строгой отчетности по кассе и их оформление.
19. Понятие и учет денежных документов. Оформление денежных документов
20. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков.
21. Основные элементы защиты подлинных денежных знаков.
22. Характеристика ККТ.
23. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.
24. Организация Онлайн-кассы.
25. Понятия «инвентаризация» и «ревизия» кассы.
26. Процедура инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.
27. Оформление результатов инвентаризации и ревизии кассы, отражение на счетах бухгалтерского учета.
28. Ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций.
29. Источники информации для подготовки отчета о движении денежных средств
30. Отчетность предприятия о движении денежных средств

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен/оценка) на экзамене по профессиональному модулю / экзамене по модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

Сформированность компетенций ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5. при промежуточной аттестации (экзамен по модулю) оценивается следующим образом:

Вид профессиональной деятельности – освоен, если обучающийся демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) выполнения практического задания(работы)/квалификационной работы, имитирующего вид профессиональной деятельности с использованием практического опыта, умений, знаний, полученных в ходе освоения модуля. При этом усвоенный алгоритм деятельности соответствует заданному эталону деятельности.

Вид профессиональной деятельности – не освоен, если обучающийся не способен самостоятельно продемонстрировать практический опыт, умения, знания при выполнении задания(работы)/квалификационной работы, имитирующего вид профессиональной деятельности и алгоритм выполнения практического задания не соответствует заданному эталону деятельности.

Показатели «умения» и «знания» при промежуточной аттестации в форме *зачета с оценкой* определяются оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

Оценка «5 (отлично)» ставится в случае, если полностью раскрыто содержание учебного материала, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4 (хорошо)» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. ФИО студента _____
_____ группа, __курс, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Место проведения практики: _____
3. Время прохождения практики с __ _____ 202_ г. по __ _____ 202_ г. в объёме 108 часов
4. Производственная практика ПП.03.01, ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего»

Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК (коды и результаты)	ОК (коды и результаты)	В, У, З (коды и результаты)
Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3.; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6	.ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	В1 – В9 У1 – У14 З1 – З14
Составление и обработка первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта			
Проведение денежного измерения объектов бухгалтерского учета.			
Проведение расчетов по налогам и сборам.			

Применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			
Осуществление текущей группировки и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности			
Использование цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.			
Результат:	освоены не освоены	освоены не освоены	освоены не освоены

5 Качество выполнения работ в соответствии с технологией и/или требованиями
Работы выполнены качественно согласно требованиям

Дата: ____ ____ 202_ г.

Подпись руководителя

Контроль и оценка результатов сформированности компетенций

ПП.03.01 Производственная практика (Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))					
Цель дисциплины	получение теоретических знаний и овладение практическими навыками, необходимыми для осуществления выпускниками работ по должности служащего «Кассир» и соответствующих ему общих компетенций и профессиональных компетенций.				
Задачи дисциплины	1. формирование теоретических знаний по должности служащего «Кассир»; 2. формирование умений по организации и ведению бухгалтерского учета кассовых операций, по должности служащего «Кассир»; 3. формирование навыков оформления первичных документов и регистров бухгалтерского учета по кассовым операциям, контроля за правильностью оформления документов и отражения операций в них, оценки объектов в учете, текущей группировки и обобщения информации в учете, составления корреспонденции счетов, пользования рабочим планом счетов; 4. формирование навыков оформления отчетов по кассовым операциям, 5. осуществления инвентаризации и внутреннего контроля за кассовыми операциями.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Компетенции		Перечень компонентов (планируемые результаты обучения)	Технологии формирования	Форма оценочног о средства	Степени уровня освоения компетенций
Индекс	Формулировка				
с	а				
Общекультурные компетенции					
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности и применительно к различным контекстам.	Знает: - 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 профессиональной деятельности.	Лекции Лабораторные занятия Самостоятельная работа Интерактивные занятия	Тестирование Контрольная работа Индивидуальная работа	Пороговый (удовлетворительный) Знает: 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 профессиональной деятельности.

		<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 			<p>Продвинутый, (хорошо, отлично)</p> <p>Умеет: 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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
ОК 02	<p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>Продвинутый, Высокий (хорошо, отлично)</p> <p>Умеет: 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное</p>

		программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.			программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знает: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. Умеет: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - 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	Лекции Лабораторные занятия Самостоятельная работа Интерактивные занятия	Тестирование Контрольная работа Индивидуальная работа	Пороговый (удовлетворительный) Знает : содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты Продвинутый, Высокий (хорошо, отлично) Умеет : определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знает: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;	Лекции Лабораторные занятия Самостоятельная работа	Тестирование Контрольная работа Индивидуальная работа	Пороговый (удовлетворительный) Знает: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

		<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	Интерактивные занятия	альная работа	<p>Продвинутый, Высокий (хорошо, отлично)</p> <p>Умеет: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Продвинутый, Высокий (хорошо, отлично)</p> <p>Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации и межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p>Продвинутый, Высокий (хорошо, отлично)</p> <p>Умеет: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в</p>

	<p>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона 	<p>Интерактивные занятия</p>	<p>альная работа</p>	<p>профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p> <p>Продвинутый, Высокий (хорошо, отлично)</p> <p>Умеет: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>
ОК 09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересные 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: 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</p> <p>Продвинутый, Высокий (хорошо, отлично)</p> <p>Умеет: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные</p>

		профессиональные темы			профессиональные темы.
Профессиональные компетенции					
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности и экономического субъекта.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 котировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение 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 котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет:-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку</p>

		<p>документов по ряду признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета объектов учета предприятия, организации 			<p>первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета объектов учета предприятия, организации</p>
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оценки объектов бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации; - методы оценки объектов бухгалтерского учета при перемещении внутри предприятия, организации; - методы оценки объектов бухгалтерского учета при списании с баланса предприятия, организации; - методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать объекты бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации; - оценивать объекты бухгалтерского учета при перемещении внутри предприятия, организации; - оценивать объекты бухгалтерского учета при списании с баланса предприятия, организации; 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает методы оценки объектов бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации; методы оценки объектов бухгалтерского учета при перемещении внутри предприятия, организации; методы оценки объектов бухгалтерского учета при списании с баланса предприятия, организации; методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: оценивать объекты бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации; оценивать объекты бухгалтерского учета при перемещении внутри предприятия, организации; оценивать объекты бухгалтерского учета при списании с баланса</p>

		<p>- вести учет затрат и осуществлять калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками оценки объектов бухгалтерского учета при постановке, перемещении и списании с баланса предприятия, организации.</p>			<p>предприятия, организации; вести учет затрат и осуществлять калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками оценки объектов бухгалтерского учета при постановке, перемещении и списании с баланса предприятия, организации.</p>
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	<p>Знает:</p> <p>- виды и порядок налогообложения;</p> <p>- систему налогов Российской Федерации;</p> <p>- элементы налогообложения;</p> <p>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>- аналитический и синтетический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>- налоговую отчетность;</p> <p>- порядок проведения расчетов с бюджетом по налогам.</p> <p>Умеет:</p> <p>- определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>- выделять элементы налогообложения;</p> <p>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>- проводить расчеты с бюджетом.</p> <p>Владеет: навыками определения налогооблагаемой базы, расчета сумм налогов и</p>	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает - 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 и синтетический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; налоговую отчетность; порядок проведения расчетов с бюджетом по налогам.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет - 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"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; проводить расчеты с бюджетом.</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками определения налогооблагаемой базы, расчета сумм налогов и проведения расчетов с бюджетом по налогам.</p>

		проведения расчетов с бюджетом по налогам.			
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеет: навыками документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает суть плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет 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.</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет навыками документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм отражения нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - взаимосвязь аналитических и синтетических счетов; 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: механизм отражения нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; взаимосвязь аналитических и</p>

		<p>- методы и принципы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- формы бухгалтерского учета;</p> <p>- виды регистров бухгалтерского учета;</p> <p>- порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей.</p> <p>Умеет:</p> <p>- отражать нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период;</p> <p>- организовать аналитические и синтетические счета, вести запись, обобщать информацию из первичных документов на них;</p> <p>- заполнять регистры бухгалтерского учета;</p> <p>- составлять оборотно-сальдовые ведомости.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности</p>	ые занятия		<p>синтетических счетов; методы и принципы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; формы бухгалтерского учета;</p> <p>- виды регистров бухгалтерского учета; порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: отражать нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период; организовать аналитические и синтетические счета, вести запись, обобщать информацию из первичных документов на них; заполнять регистры бухгалтерского учета; составлять оборотно-сальдовые ведомости</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет : навыками текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности</p>
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<p>Знает:</p> <p>- современные цифровые технологии, возможные к применению в экономике, бухгалтерском, налоговом и управленческом учете и подготовке отчетности;</p> <p>- особенности, представляемые возможности и их использование в профессиональной деятельности;</p> <p>- бухгалтерские программы, программы для анализа и бизнес-планирования</p> <p>Умеет:</p> <p>- использовать современные цифровые технологии для организации ведения учета, составления и представления отчетности, проведения расчетов;</p> <p>- пользоваться программами автоматизации учета, программами для проведения анализа, разработки бизнес-плана.</p> <p>Владеет:</p> <p>- навыками использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета</p>	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: современные цифровые технологии, возможные к применению в экономике, бухгалтерском, налоговом и управленческом учете и подготовке отчетности; особенности, представляемые возможности и их использование в профессиональной деятельности; бухгалтерские программы, программы для анализа и бизнес-планирования</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: -использовать современные цифровые технологии для организации ведения учета, составления и представления отчетности, проведения расчетов; пользоваться программами автоматизации учета, программами для проведения анализа, разработки бизнес-плана</p> <p>Высокий (отлично)</p>

		и формирования отчетности			Владеет: навыками использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство о порядке проведения инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию 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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - порядок выявления результатов инвентаризации, принятия решений и отражения их в учете. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвовать в инвентаризации всех видов объектов бухгалтерского учета; - оформлять документацию по инвентаризации; - определять результаты инвентаризации; - отражать результаты в учете и отчетности. <p>Владеет :</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: законодательство о порядке проведения инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию 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 выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок выявления результатов инвентаризации, принятия решений и отражения их в учете.</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: участвовать в инвентаризации всех видов объектов бухгалтерского учета; оформлять документацию по инвентаризации; определять результаты инвентаризации; отражать результаты в учете и отчетности</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет: навыками формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p>
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство о бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, состав отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: законодательство о бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, состав отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы</p>

		<p>внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период - порядок оформления и заполнения форм отчетности - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - отражать результаты инвентаризации; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные 		<p>внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления 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 оборотно-сальдовых ведомостей;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>порядок оформления и заполнения форм 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>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 style="text-align: center;">Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; отражать результаты инвентаризации; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности</p> <p style="text-align: center;">Высокий</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности 			<p>(отлично)</p> <p>Владеет: навыками формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p>
ПК 2.3	<p>Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды контроля за достоверность данных отчетности, законодательство о контроле; - требования по организации, порядку проведения, оформления и представления результатов контроля; - порядок проведения, методы и способы проведения контрольных процедур; - возможные действия по результатам контроля. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы, приемы и способы контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - оформлять результаты контрольных процедур; - принимать меры по результатам контроля, исправлять ошибки, отражать результаты контрольных процедур в учете и отчетности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: виды контроля за достоверность данных отчетности, законодательство о контроле; требования по организации, порядку проведения, оформления и представления результатов контроля; порядок проведения, методы и способы проведения контрольных процедур; возможные действия по результатам контроля</p> <p>Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: применять методы, приемы и способы контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; оформлять результаты контрольных процедур; принимать меры по результатам контроля, исправлять ошибки, отражать результаты контрольных процедур в учете и отчетности.</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет: навыками оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p>
ПК 2.4	<p>Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p>Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: методы финансового анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования

		<p>по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - применять виды, методы и приемы финансового анализа; - интерпретировать полученные результаты; - оформлять результаты проведенного анализа, аналитические справки; - представлять полученные результаты анализа. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. 			<p>по показателям баланса;</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; применять виды, методы и приемы финансового анализа; интерпретировать полученные результаты; оформлять результаты проведенного анализа, аналитические справки; представлять полученные результаты анализа.</p> <p style="text-align: center;">Высокий (отлично)</p> <p>Владеет: навыками проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, содержание, требования и порядок разработки бизнес-плана; - понятие, содержание, требования и порядок разработки финансовой модели бизнес-плана; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Лекции</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Интерактивные занятия</p>	<p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Индивидуальная работа</p>	<p style="text-align: center;">Пороговый (удовлетворительный)</p> <p>Знает: понятие, содержание, требования и порядок разработки бизнес-плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, содержание, требования и порядок разработки финансовой модели бизнес-плана; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. <p style="text-align: center;">Продвинутый (хорошо)</p> <p>Умеет: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и</p>

		<p>экономического субъекта; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>Владеет: - навыками составления финансовой модели бизнес-плана.</p>			<p>займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Высокий (отлично)</p> <p>Владеет: навыками составления финансовой модели бизнес-плана.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) базового уровня

Разработчик:

доцент кафедры

экономики и управления в АПК, канд. экон. наук _____ Голубева С.Г.

Фонд оценочных средств одобрен на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «15» января 2025 года, протокол № 5.

Заведующий кафедрой

экономики и управления в АПК, к. э. н., доцент _____ Шилова И.Н.