

Приложение 2 к программе  
производственной практики (по профилю специальности)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Фонд оценочных средств  
по производственной практике (по профилю специальности)**

Специальность:  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Уровень образования:  
**среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника:  
**Бухгалтер**

**Содержание**

|  |    |
|--|----|
| 1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания ..... | 3  |
| 2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и практического опыта.....   | 20 |
| 2.1 Методические материалы, используемые для промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) .....  | 20 |
| 2.2 Вопросы, рассматриваемые в разделах отчета по производственной практике (по профилю специальности) .....   | 20 |

**1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

| <b>Перечень компетенций</b>   | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b>                |
|---|---|---|--|
| OK 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно различным контекстам | <p>- <b>знает</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>- <b>умеет</b> 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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>- <b>имеет базовые знания</b> об актуальном профессиональном и социальном контексте, в котором приходится работать и жить; основных источниках информации и ресурсах для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методах работы в профессиональной и смежных сферах; структуре плана для решения задач; порядке оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- <b>умеет</b> 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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>удовлетворительно</p> <p>хорошо</p> |

| <b>Перечень компетенций</b> | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>   | <b>Шкала оценивания</b> |
|-----------------------------|---|--|-------------------------|
|                             | <p>сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>- <b>знает</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- <b>умеет</b> самостоятельно распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и</p> | отлично                 |

| <b>Перечень компетенций</b>  | <b>Показатели оценивания компетенций</b>   | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b>     |
|--|--|---|-----------------------------|
|  |  | выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)   |                             |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности | <p>- <b>знает</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>- <b>умеет</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> | <p>- <b>имеет базовые знания</b> о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; современных средствах и устройствах информатизации; порядке их применения и программном обеспечении в профессиональной деятельности; приемах структурирования информации; форматах оформления результатов поиска информации</p> <p>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> | удовлетворительно<br>хорошо |

| <b>Перечень компетенций</b>  | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b> |
|--|---|---|-------------------------|
|  | <p>информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>                     | <p>информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; форматы оформления результатов поиска информации.</p> <p>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров 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.</p> |                         |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую | <p>- <b>знает</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального</p> | <p>- <b>имеет базовые знания</b> о содержании актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекториях профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы</p>   | отлично                 |

| <b>Перечень компетенций</b>   | <b>Показатели оценивания компетенций</b>   | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b> |
|---|--|---|-------------------------|
| деятельность профессиональной деятельности, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | в развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.<br>- умеет определять актуальность нормативно-правовой документации | финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты<br>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.  |                         |
|   | в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.  | - <b>знает</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты<br>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | хорошо                  |
|   |  | - <b>знает</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы финансовой грамотности кредитные банковские продукты<br>- <b>умеет</b> самостоятельно определять актуальность   | отлично                 |

| <b>Перечень компетенций</b>  | <b>Показатели оценивания компетенций</b>   | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b> |
|--|--|---|-------------------------|
|  |  | нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; разрабатывать бизнес-планы; выстраивать презентации.   |                         |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- <b>умеет</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>имеет базовые знания</b> о психологических основах деятельности коллектива, психологических особенностях личности; об основах проектной деятельности;</li> <li>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> | удовлетворительно       |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>                         | хорошо                  |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</li> <li>- <b>умеет</b> самостоятельно организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>                                     | отлично                 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> особенности социального и культурного контекста; правила</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>имеет базовые знания</b> об особенностях социального и культурного контекста; о правилах</li> </ul>   | удовлетворительно       |

| <b>Перечень компетенций</b>   | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b> |
|---|---|---|-------------------------|
| коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста..   | <p>оформления документов и построения устных сообщений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>                                  | <p>оформления документов и построения устных сообщений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>  |                         |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>   | хорошо                  |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- <b>умеет</b> самостоятельно грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>   | отлично                 |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- <b>умеет</b> проявлять гражданско-</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>имеет базовые знания</b> о сущности гражданско-патриотической позиции, об общечеловеческих ценностях; о значимости профессиональной деятельности по специальности; о стандартах антикоррупционного поведения и последствиях его нарушения;</li> <li>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя проявлять гражданско-патриотическую позицию; проявлять толерантность в рабочем коллективе применять</li> </ul> | удовлетворительно       |

| Перечень компетенций  | Показатели оценивания компетенций   | Критерии оценивания компетенций  | Шкала оценивания  |
|---|---|--|-------------------|
| учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.   | патриотическую позицию; проявлять толерантность в рабочем коллективе; применять стандарты антикоррупционного поведения  | <p>стандарты антикоррупционного поведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров применять стандарты антикоррупционного поведения.</li> </ul>  | хорошо            |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</li> <li>- <b>умеет</b> самостоятельно применять стандарты антикоррупционного поведения; проявлять толерантность в рабочем коллективе; проявлять гражданско-патриотическую позицию</li> </ul>   | отлично           |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности об изменении климата; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; действия в чрезвычайных ситуациях.</li> <li>- <b>умеет</b> соблюдать нормы экологической безопасности; применять знания об изменении климата; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>имеет базовые знания</b> о правилах экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; об основных ресурсах, задействованных в профессиональной деятельности; о путях обеспечения ресурсосбережения; действиях в чрезвычайных ситуациях.</li> <li>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя соблюдать нормы экологической безопасности; применять знания об изменении климата; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> </ul> | удовлетворительно |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> правила экологической безопасности при</li> </ul>  | хорошо            |

| <b>Перечень компетенций</b>   | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b>      |
|---|---|---|------------------------------|
|   | по специальности; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  | <p>ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; действиях в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров соблюдать нормы экологической безопасности; применять знания об изменении климата; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>  |                              |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | <p>- <b>знает</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения;</p> <p>- <b>умеет</b> использовать физкультурно-оздоровительную</p> | <p>- <b>имеет базовые знания</b> о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; об основах здорового образа жизни; условиях профессиональной деятельности и зонах риска физического здоровья для специальности; о средствах профилактики перенапряжения;</p> <p>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных</p> | отлично<br>удовлетворительно |

| Перечень компетенций | Показатели оценивания компетенций  | Критерии оценивания компетенций   | Шкала оценивания |
|----------------------|--|---|------------------|
|                      | <p>деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> | <p>целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения;</li> <li>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</li> </ul> | <p>хорошо</p>    |
|                      |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения;</li> <li>- <b>умеет</b> самостоятельно использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в</li> </ul>   | <p>отлично</p>   |

| <b>Перечень компетенций</b>  | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>   | <b>Шкала оценивания</b> |
|--|---|--|-------------------------|
|  |   | профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.  |                         |
| OK 09. Пользоваться профессиональной документацией государственном иностранных языках. | <p>на и</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> 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</li> <li>- <b>умеет</b> 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 интересующие профессиональные темы..</li> </ul> | <p>- <b>имеет базовые знания</b> о правилах построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголах (бытовая и профессиональная лексика); лексическом минимуме, относящемся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностях произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>- <b>умеет</b> по инструкции преподавателя 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 интересующие профессиональные темы..</p> | удовлетворительно       |
|  |   | <p>- <b>знает</b> 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><b>умеет</b> на основе типовых примеров строить</p>   | хорошо                  |

| <b>Перечень компетенций</b>  | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b>      |
|--|---|---|------------------------------|
|  | связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.   | 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 интересующие профессиональные темы..   |                              |
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | - <b>знает</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками | - <b>знает</b> 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.<br>- <b>умеет</b> самостоятельно 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 интересующие профессиональные темы.. | отлично<br>удовлетворительно |

| Перечень компетенций | Показатели оценивания компетенций  | Критерии оценивания компетенций   | Шкала оценивания |
|----------------------|--|---|------------------|
|                      | <p>начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>- <b>умеет</b> 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";</p> <p>- <b>имеет практический опыт</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> | <p>"Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров 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";</p> <p>- <b>имеет практический опыт</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по инструкции преподавателя.</p> <p>- <b>знает</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>- <b>умеет</b> 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";</p> <p>- <b>имеет практический опыт</b> самостоятельного решения профессиональных задач, внося</p> | хорошо           |

| <b>Перечень компетенций</b>  | <b>Показатели оценивания компетенций</b>   | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b>      |
|--|--|---|------------------------------|
|  |  | <p>коррективы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способностью переносить знания и умения на новые условия при рассмотрении вопросов проведения расчетов с бюджетом.</p>  |                              |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>знает</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- <b>умеет</b> 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";</li> <li>- <b>имеет практический опыт</b> решения профессиональных задач повышенной сложности в части проведения расчетов с бюджетом в нестандартных условиях.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>имеет базовые знания</b> о порядке заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правилах заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)</li> </ul> | отлично<br>удовлетворительно |

| <b>Перечень компетенций</b>                            | <b>Показатели оценивания компетенций</b>   | <b>Критерии оценивания компетенций</b>   | <b>Шкала оценивания</b> |
|--|--|--|-------------------------|
| прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | <p>налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; кодах бюджетной классификации, порядке их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- <b>умеет</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> | <p>получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; кодах бюджетной классификации, порядке их присвоения для налога, штрафа и пени; об образцах заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- <b>умеет</b> на основе типовых примеров заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- <b>имеет практический опыт</b> проведения расчетов с бюджетом.</p> | хорошо                  |

| <b>Перечень компетенций</b> | <b>Показатели оценивания компетенций</b>  | <b>Критерии оценивания компетенций</b>  | <b>Шкала оценивания</b> |
|-----------------------------|---|---|-------------------------|
|                             | <p>- <i>имеет практический опыт</i> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> | <p>периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- <i>умеет</i> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- <i>имеет практический опыт</i> самостоятельного решения профессиональных задач, внося корректизы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способностью переносить знания и умения на новые условия при проведении расчетов с бюджетом.</p> <p>- <i>знает</i> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации,</p> | отлично                 |

| Перечень компетенций | Показатели оценивания компетенций | Критерии оценивания компетенций  | Шкала оценивания |
|----------------------|-----------------------------------|--|------------------|
|                      |                                   | <p>порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- <b>умеет</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- <b>имеет практический опыт</b> решения профессиональных задач повышенной сложности в нестандартных условиях выполнения при проведении расчетов с бюджетом.</p> |                  |

## **2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и практического опыта**

### **2.1 Методические материалы, используемые для промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности)**

В первый день производственной практики (по профилю специальности) руководитель практики от ВИЭПП проводит ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, с требованиями по подготовке и оформлению отчета (место проведения: ВИЭПП «Волжский социально-педагогический колледж»), проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда, выдает обучающемуся индивидуальное задание.

Оценочным средством прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающихся является пакет документов по практике, включающий:

- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- отчет по практике.

Отчет по производственной практики (по профилю специальности) включает в себя:

Титульный лист

Содержание

Основную часть, включающую следующие разделы:

1 Организация и состояние охраны труда, техника безопасности в профильной организации, являющейся базой практики

2 Организация деятельности профильной организации, являющейся базой практики

3 Порядок ведения бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам в организации. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов.

4 Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов и сборов, уплачиваемых организацией. Контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Список использованных источников

Приложения.

### **2.2 Вопросы, рассматриваемые в разделах отчета по производственной практике (по профилю специальности)**

В первом разделе отчета по производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен описать организацию и состояние охраны труда, технику безопасности в профильной организации, являющейся базой практики. А именно:

кто является лицом или какой отдел (иное структурное подразделение) является ответственным за данную работу в профильной организации, являющейся базой практики;

какие виды инструктажей по охране труда и технике безопасности проводятся и в каких случаях, а также периодичность их проведения;

где отражается проведение данных инструктажей;

перечень инструкций по охране труда и технике безопасности, используемых в профильной организации, являющейся базой практики, а также, содержание основных инструкций по охране труда и технике безопасности.

В качестве приложения к первому разделу отчета по производственной практике (по профилю специальности) может выступать инструкция профильной организации, являющейся базой практики, по какому – либо виду инструктажа по охране труда и технике безопасности, либо фрагмент журнала учета данного инструктажа (включая титульный лист такого журнала), план или график проведения таких инструктажей.

Во втором разделе отчета по производственной практике (по профилю

специальности) обучающийся должен:

дать полное и сокращенное наименование профильной организации, являющейся базой практики, ее местонахождения, а также иную информацию, указанную в Уставе организации;

описать основной и дополнительные виды деятельности профильной организации;

дать характеристику организационной структуре управления организации и представить ее схематически;

описать функциональные обязанности основных элементов организационной структуры управления профильной организации, являющейся базой практики.

В качестве приложения ко второму разделу отчета по производственной практике (по профилю специальности) может использоваться штатное расписание, должностная инструкция бухгалтера профильной организации, являющейся базой практики, выписка из Устава.

В третьем разделе отчета по производственной практике (по профилю специальности) обучающийся должен рассмотреть систему налогообложения, которую использует профильная организация, являющаяся базой практики, порядок ведения бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам в профильной организации, являющейся базой практики, порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов, перечень налогов и сборов, в отношении которых профильная организация, являющаяся базой практики, осуществляет налоговые платежи, размер действующих налоговых ставок по которым профильная организация, являющаяся базой практики, осуществляет налоговые платежи, первичные документы, с использованием которых осуществляется расчет и начисление налоговых платежей.

В качестве приложений к третьему разделу отчета по производственной практике (по профилю специальности) может выступать фрагмент учетной политики, рабочий план счетов, оборотно - сальсовая ведомость по счету, отчетная документация в части начисления и перечисления налогов и сборов, внутренние нормативные документы и инструкции по учету расчетов по налогам и сборам, используемые профильной организацией, являющейся базой практики, а также иные учетные документы, включая бухгалтерские регистры.

В четвертом разделе отчета по производственной практике (по профилю специальности) следует описать порядок и сроки перечисления налогов и сборов, первичные документы, с использованием которых осуществляется перечисление налогов и сборов в налоговые органы.

В качестве приложения к четвертому разделу отчета по производственной практике (по профилю специальности) можно использовать платежное поручение, выписки банка, а также иные учетные документы, позволяющие осуществить контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.