

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**УП.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и
источников их формирования**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование Среднее общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная, заочная

Хасавюрт – 2026 г

Рабочая программа практики разработана ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного и среднего общего образования. от «24» 06 2024 г. №437

Организация – разработчик: Филиал ДГУ в г. Хасавюрте

Разработчик:

Оздеаджиева Эльмира Далгатовна, ст. преподаватель кафедры экономических дисциплин;

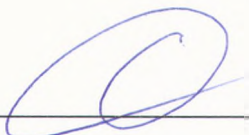
Рецензент:

Гюльмагомедова Г.А, к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУ.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «12» марта 2026 года.

Председатель ПЦК  Оздеаджиева Э.Д.

Рабочая программа согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от «27» марта 2026 года.

Председатель  Дадаев Д., к. ф-м н., доцент
подпись

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК»  Арзулумова Д.З

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2 Цель, задачи и результаты прохождения практики

Целью проведения учебной практики ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков ведения бухгалтерского и налогового учета.

Задачи практики:

Задачами практики являются приобретение:

первоначального практического опыта:

- документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета объектов учета предприятия, организации;
- оценки объектов бухгалтерского учета при постановке, перемещении и списании с баланса предприятия, организации;
- текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

профессиональных умений:

- оформлять, принимать, проверять унифицированные и произвольные первичные бухгалтерские документы, на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах - осуществлять оценку объектов учета, вести учет затрат и осуществлять калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, осуществлять текущую группировку, заносить данные в регистры учета -организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел, передавать первичные бухгалтерские документы в архивы всех уровней;
- использовать современные цифровые технологии для выполнения профессиональных требований, бухгалтерские программы, программы для анализа и бизнес-планирования.
- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации, выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин, заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов, проводить расчеты с бюджетом.

1.3 Место практики в структуре ОПОП ПССЗ:

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 01.01. «**Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования**» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» составляет 72 часов (2 недели.)

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится по очной форме на 2 курсе, в 4 семестре, по заочной форме обучения – на 3 курсе, в 6 семестре.

1.5. Место прохождения практики

Учебная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) проводится на территории филиала ДГУ в г.Хасавюрт в - Учебно-научной лаборатории социально-экономических и политико-правовых исследований

2. Перечень планируемых результатов освоения программы практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» является овладение обучающимися профессиональных компетенций (ПК):

компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	Практический опыт в: - ведение налогового учета -исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения: - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды -составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания: - бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации - судебная практика по налогообложению

ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Практический опыт в - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта Умения: -- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; Знания: - 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; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Практический опыт в - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц Умения: - осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов - Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц Знания: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации - порядок отражения в учете результатов инвентаризации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Количество часов\недель			Формы контроля (компетенции)
		всего	Аудиторные (контактные)		
			часов	недели	
1.	УП. 01.01 Имущественная МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	72	72	2	ПК 1.3-П.К 1.4 П.К 2.1
	итого	72	72	2	ПК 1.3- ПК 1.4. П.К 2.1
	1. Подготовительный	4	4		Устное собеседование
	Инструктаж по технике безопасности; оформление договоров; индивидуальных заданий				
	Ознакомление с программой практики, изучаемыми разделами.				
	2. Практический	66	66		Устное собеседование
	Выполнение типовых индивидуальных заданий				
	Систематизация практического материала				
	3. Отчетный	2	2		Устное собеседование
	Сдача зачета				

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой проведения учебной практики является выполнение индивидуальных заданий по программе практики.

В соответствии с учебным планом по специальности по итогам практики предусмотрен зачет, который проводится в форме собеседования.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к проведению практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики

составляет не более 18 часов в неделю

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося – практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда;

- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики

- подготовить отчет об производственные практики защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю и наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности, руководитель практики определяется учебным заведением в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя-руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка в соответствии с материалом отчета и уровня подготовки обучающегося.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

адрес сайта курса:

1. <http://hasdgu.ru/>

2. <http://moodle.dgu.ru/>
3. <http://elib.dgu.ru>

Основные источники:

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>. – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.
2. Кизилев, А. Н. Бухгалтерский учет: сборник задач : учебное пособие : [16+] / А. Н. Кизилев, О. В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616950> – ISBN 978-5-7972- 2791-5. – Текст : электронный.
3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.
4. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.
5. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 583 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03755-9. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

6. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-858-1. – Текст : электронный.
7. Хахонова, Н. Н. Концептуальные основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Хахонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614930> – Библиогр.: с. 178-183. – ISBN 978-5-7972-2748-9. – Текст : электронный.
8. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся профессиональные компетенции.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК -1.3 – ПК 1.4 П.К 1.4	В результате прохождения учебной практики обучающийся должен: уметь: -идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды -составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов - Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц знать: -- бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации -судебная практика по налогообложению -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях (при решении ситуационных задач, подготовке докладов и т.д.); -при выполнении работ на различных этапах производственной практики;

	организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств - периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета - процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации - порядок отражения в учете результатов инвентаризации иметь практический опыт: --- ведение налогового учета -исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды -- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	
--	--	--

Варианты индивидуальных заданий на практику

1. Варианты организация бухгалтерской службы на предприятии
2. Учетная политика: основные понятия
3. Первичный бухгалтерский документооборот и регистры
4. Основные нормативные документы, регулирующие учет внеоборотных активов
5. Первоначальная, восстановительная, остаточная стоимость.
6. Амортизация основных средств (методы начисления)
7. Амортизация нематериальных активов

8. Классификация основных средств.
9. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ)
10. Оценки списания материалов методами: ФИФО, средняя себестоимость, себестоимость каждой единицы.
11. Аналитический учет движения материалов
12. Основные понятия о поставщиках и подрядчиках.
13. Сроки исковой давности, порядок учета и списания.
14. Учет операций взаимозачета
15. Законодательные документы, регламентирующие оплату труда (краткая характеристика) (Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Закон о минимальной оплате труда).
16. Первичные документы по учету кадров (личные карточки, приказы, трудовые договора и т.п.)
17. Оперативный учет личного состава и использования рабочего времени
18. Порядок расчета оплаты труда, доплат, оплаты отпусков, надбавок, гарантий и компенсаций.
19. Начисление з/платы при повременной и сдельной оплате труда
20. Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины; органы, проверяющие соблюдение кассовой дисциплины; санкции за нарушения.
21. Особенности первичного учета кассовых операций
22. Понятие подотчетного лица
23. Синтетический учет расчетов с подотчетными лица
24. Учет расчетов с подотчетными лицами по командировкам (загранкомандировкам)
25. Документальное оформление оплаты труда
26. Составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
27. Последовательность сбора затрат по цехам основного и вспомогательного производства, порядок отражение по статьям калькуляции
28. Виды платежных документов (платежные требования поручения, платежные поручения), особенности применения
29. Исчисление налоговой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды
30. Электронный документооборот
31. Очередность платежей, при списании денежных средств
32. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах.
33. Счет 57 «Переводы в пути» организация синтетического и аналитического учета

34. Структура счета 41 «Товары»
35. Порядок формирования финансовых результатов по прочим операциям.
36. Порядок формирования торговой наценки в розничной торговле
37. Структура счета 52 «Валютные счета»
38. Порядок определения величины активов и обязательств, выраженных в валюте
39. Способы начисления амортизации
40. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.
41. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.
42. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
43. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
44. Бюджеты Российской Федерации.. Предмет и объекты бухгалтерского учета
45. Финансовый и управленческий учет: цели, сравнительная характеристика
46. Принципы бухгалтерского финансового учета
47. Пользователи бухгалтерской информации.
48. Организация документооборота на каждом этапе
49. Организация отражения затрат
50. Бухгалтерский учет товаров и сырья. Принципы оценки товаров и сырья
51. Учет расходов на производство и определение себестоимости продукции
52. Документальное оформление продажи и отпуска товаров и готовой продукции
53. Порядок отражения в бухгалтерском учете доходов и расходов
54. Система налогов и сборов и особенности их учёта.
55. Источники уплаты налогов, сборов и пошлин.
56. Налога на доходы физических лиц, сущность и порядок его исчисления с выплат сотрудников
57. Транспортный налог, сущность и порядок его исчисления
58. Земельный налог, сущность и порядок его исчисления
59. Налоговая отчетность организации
60. Порядок исчисления страховых взносов
61. Акцизы, сущность и порядок исчисления.
62. Учет расчетов по оплате труда.
63. Учет расчетов по налогам и сборам.
64. Учет материально-производственных запасов.
65. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

66. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
67. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
68. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
69. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Критерии выставления оценок:

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил дневник. На заключительном занятии логически, верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил дневник. В ответах дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Его ответ не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения.

Перечень вопросов (задач, заданий) к промежуточной аттестации

1. Виды и задачи бухгалтерского учета.
2. Пользователи информации финансового учета.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
4. Учет кассовых операций.
5. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.

6. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути.
7. Основные формы и документальное оформление безналичных расчетов.
8. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
9. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам.
10. Учет расчетов по налогам и сборам.
11. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
12. Учет расчетов с работниками по подотчетным суммам и прочим операциям.
13. Учет расчетов с учредителями.
14. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
15. Учет внутрихозяйственных расчетов.
16. Характеристика долгосрочных инвестиций как объекта учета, задачи учета.
17. Учет затрат по строительству объектов основных средств.
18. Учет приобретения основных средств.
19. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.
20. Характеристика внеоборотных активов как объектов учета. Задачи учета.
21. Классификация основных средств в учете. Методы оценки.
22. Первичный и аналитический учет основных средств.
23. Синтетический учет наличия и движения основных средств.
24. Особенности учета основных средств при арендных отношениях.
25. Учет амортизации основных средств.
26. Учет ремонтов основных средств.
27. Учет нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.
28. Виды финансовых вложений. Их оценка в учете.
29. Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.
30. Учет долговых ценных бумаг.
31. Учет предоставленных займов и вкладов по договору простого товарищества.
32. Характеристика материально-производственных запасов как объектов учета. Задачи учета.
33. Классификация и оценка материалов.
34. Способы списания материалов при их выбытии.
35. Документальное оформление поступления и выбытия материалов.
36. Учет материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
37. Синтетический учет материалов.
38. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

39. Контроль за сохранностью материально-производственных запасов.
 40. Характеристика труда и его оплаты как объекта учета. Задачи учета.
 41. Первичный учет труда и его оплаты.
 42. Принципы исчисления заработка и других выплат.
 43. Учет удержаний из оплаты труда.
 44. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
 45. Характеристика производственных затрат как объекта учета. Задачи учета.
- Основные принципы организации учета затрат.
46. Учет расходов по элементам.
 47. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции основного производства.
 48. Учет затрат и калькулирование себестоимости работ, услуг вспомогательных производств.
 49. Учет расходов по организации производства, управлению и порядок их распределения.
 50. Учет потерь от брака в производстве.
 51. Учет затрат на содержание объектов непроизводственной сферы.
 52. Характеристика готовой продукции и ее продажи как объекта учета. Задачи учета.
 53. Учет готовой продукции.
 54. Особенности учета выпуска продукции.
 55. Понятие кредитов и займов.
 56. Учет расчетов по кредитам.
 57. Учет расчетов по займам.
 58. Учет продажи продукции (работ, услуг).
 59. Учет расходов на продажу.
 60. Учет товаров и их продажи.
 61. Учет резервов предстоящих расходов.
 62. Учет расходов и доходов будущих периодов.
 63. Учет прочих доходов и расходов.
 64. Учет прибылей и убытков.
 65. Учет уставного капитала.
 66. Учет резервного и добавочного капиталов.
 67. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
 68. Учет арендованных основных средств и товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение.
 69. Учет материалов, принятых в переработку.