

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

*Вн* О.С. Вергейчик

« *28* » *июня* 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
квалификация бухгалтер

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н, профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н.

Организации-партнеры:

АО «СКБ – Контур», ООО «Артемис-Плюс», ООО «БухгалТерра», ООО «Гринфин», ООО «ОТК», ООО «РН – Учет», ООО «Синтез – Н», КГКУ «Управление капитального строительства», АО «ЭР – Телеком Холдинг», ООО «Автоспецстрой», ООО «МФЦ Полус».

Разработчик:

Русакова Кристина Владимировна – преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рецензенты:

Горюськова Ирина Юрьевна – генеральный директор ООО «Артемис-Плюс».

Щербакова Людмила Сергеевна – преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей.

Протокол от «18» 06 2022 г. № 1

Председатель ПЦК Т.А. Киселевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

И.Ю. Горюськова. Генеральный директор ООО «Артемис-Плюс»

от «06» 06 2022 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	20
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	46
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	47

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной):

- направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 1.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций:

ВД	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

1.1.3 В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
уметь	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование</p>

	<p>себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p>
<p>знать</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  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 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;  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;</p>

	<p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;  учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
Вид деятельности	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Иметь практический опыт	<p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  выполнения контрольных процедур и их документирования;  подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>



	<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технологии определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Вид деятельности	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Иметь практический опыт	<p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;</p> <p>применения налоговых льгот;</p> <p>разработки учетной политики в целях налогообложения.</p>
уметь	<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>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд</p>

	<p>обязательного медицинского страхования;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.  иметь практический опыт в:  проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
знать	<p>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";  порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;  объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>

	<p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
Вид деятельности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Иметь практический опыт	<p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применения налоговых льгот;</p> <p>разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
уметь	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>

	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>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;</p> <p>вырабатывать 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>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,

о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной 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 внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской 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;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и

	<p>сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
Вид деятельности	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих
Иметь практический опыт	<p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
уметь	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры</p>



	<p>бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>
знать	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>

	<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>
--	--

#### 1.1.4 Перечень применяемых профессиональных стандартов

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Код 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н	А. Выполнение задания руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение

		мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков
Код 08.023 «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н	А. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

## 1.2 Количество часов, отводимое на освоение производственной практики(преддипломной):

Всего часов 144

из них на освоение ПМ.01 28 часов;

на освоение ПМ.02 30 часов;

на освоение ПМ.03 28 часов;

на освоение ПМ.04 30 часов;

на освоение ПМ.05 28 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Наименование тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
ПК 1.1. – ПК 1.4. ОК 01. – ОК 11. 08.002: А/01.5 – А/03.5	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Изучить учетную политику организации. Заполнить унифицированные и произвольные формы первичных учетных документов с применением бухгалтерской программы. Провести проверку (по существу, по форме, арифметически) и бухгалтерскую обработку (континировку) первичных учетных документов. Изучить рабочий план счетов организации. Отразить кассовые операции, денежные документы и переводы в пути с применением бухгалтерской программы. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера с применением бухгалтерской программы. Оформить кассовую книгу и отчет кассира за день с применением бухгалтерской программы. Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1. Отразить денежные средства на расчетных и специальных счетах в банке с	Тема 1.1 Организация работы с документами Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке Тема 2.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке Тема 2.4 Учет основных средств Тема 2.5 Учет нематериальных активов Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций Тема 2.7 Учет финансовых вложений Тема 2.8 Учет материально-производственных запасов Тема 2.9 Учет затрат на производство и	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

		<p>применением бухгалтерской программы.</p> <p>Изучить порядок открытия расчетного счета.</p> <p>Заполнить платежные документы с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Заполнить журнал-ордер № 2 и ведомость № 2.</p> <p>Отразить кассовые операции в иностранной валюте и операции по валютным счетам.</p> <p>Изучить порядок открытия валютного счета.</p> <p>Изучить состав основных средств в организации.</p> <p>Заполнить документы по учету основных средств с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Отразить поступление и выбытие основных средств с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Изучить состав нематериальных активов в организации.</p> <p>Заполнить документы по учету нематериальных активов с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Отразить поступление и выбытие нематериальных активов с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Отразить учет долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Отразить учет финансовых вложений и ценных бумаг с применением бухгалтерской программы.</p>	<p>калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 2.10 Учет готовой продукции</p> <p>Тема 2.11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>2</p> <p>4</p>
--	--	--	---	-------------------

		<p>Изучить виды готовой продукции (работ, услуг).</p> <p>Отразить учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Изучить состав материально-производственных запасов в организации.</p> <p>Заполнить документы по учету материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Отразить поступление и выбытие материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Изучить состав производственных затрат в организации.</p> <p>Отразить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Изучить виды дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p> <p>Отразить учет дебиторской и кредиторской задолженности с применением бухгалтерской программы.</p> <p>Заполнить журнал-ордер № 7.</p>		
--	--	---	--	--

ПК 2.1. – ПК 2.7. ОК 01. – ОК 11. 08.002: А/01.5 – А/03.5. 08.006: А/01.5 – А/03.5, В/01.5 – В/04.5	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	2
		Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.	Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	4
		Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	Тема 1.3 Учет кредитов изаймов	2
		Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	2
		Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	Тема 1.5 Учет финансовых результатов	4
		Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.	Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	2
		Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда,	Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	2
			Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	4
			Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	4
			Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	2
	Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи	2		

		<p>отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и</p>	ценностей	
--	--	---	-----------	--



		<p>профессиональных заболеваний.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Документальное оформление начисления процентов по займам и</p>		
--	--	---	--	--

		<p>кредитам.</p> <p>Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора</p>		
--	--	---	--	--

		<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и</p>		
--	--	--	--	--

		<p>отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>		
--	--	---	--	--

ПК 3.1. – ПК 3.4. ОК 01. – ОК 11. 08.006: А/02.5 – А/03.5, В/01.5, В/03.5 – В/04.5	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	8
		Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.	Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	4
		Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета.	Тема 1.3 Организация расчетов с внебюджетными фондами	4
		Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль	Тема 1.4 Осуществление налогового планирования в организации	4
		Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.	Тема 1.5 Формирование учетной политики организации для целей налогообложения	4
		Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.	Тема 1.6 Применение налоговых льгот	4
Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).				
Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.				
Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.				
Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.				

		<p>Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.</p> <p>Составить аналитические регистры налогового учета.</p> <p>Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Провести налоговое планирование деятельности организации.</p> <p>Составить учетную политику для целей налогообложения.</p> <p>Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.</p>		
<p>ПК 4.1. – ПК 4.7. ОК 01. – ОК 11. 08.002: А/01.5 – А/03.5. 08.006: А/01.5 – А/03.5, В/01.5 – В/04.5 08.023: А/01.4 – А/02.4</p>	<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской</p>	<p>Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней</p> <p>Тема 1.2 Этапы подготовки отчетности</p> <p>Тема 1.3 Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности</p> <p>Тема 1.4 Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности</p> <p>Тема 1.5 Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации юридических лиц</p> <p>Тема 1.6 Консолидированная</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

	<p>(финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p>	<p>финансовая отчетность</p> <p>Тема 1.7 Трансформация отчетности</p> <p>Тема 1.8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности как объект внутреннего контроля</p> <p>Тема 1.9 Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 2.1 Теоретические основы анализа</p> <p>Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса</p> <p>Тема 2.3 Анализ отчета о финансовых результатах</p> <p>Тема 2.4 Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>Тема 2.5 Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
--	--	--	--



		<p>Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		
--	--	--	--	--

<p>ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.2. – ПК 2.4. ОК 01. – ОК 11. 08.002: А/01.5 – А/03.5 08.006: В/01.5 – В/03.5</p>	<p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих</p>	<p>Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности кассира. Изучение организации кассы в организации. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p>	<p>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	<p>4  6  6  6  6</p>
--	---	--	---	--

		<p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>		
Всего				144

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули междисциплинарных курсы, темы	Содержание	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		28
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
Тема 1.1 Организация работы с документами	Изучить учетную политику организации. Заполнить унифицированные и произвольные формы первичных учетных документов с применением бухгалтерской программы. Провести проверку (по существу, по форме, арифметически) и бухгалтерскую обработку (континировку) первичных учетных документов.	
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета	Изучить рабочий план счетов организации.	
Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе	Отразить кассовые операции, денежные документы и переводы в пути с применением бухгалтерской программы. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера с применением бухгалтерской программы. Оформить кассовую книгу и отчет кассира за день с применением бухгалтерской программы. Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1.	
Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Изучить порядок открытия расчетного счета. Заполнить платежные документы с применением бухгалтерской программы. Заполнить журнал-ордер № 2 и ведомость № 2.	
Тема 2.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Отразить денежные средства на расчетных и специальных счетах в банке с применением бухгалтерской программы. Отразить кассовые операции в иностранной валюте и операции по валютным счетам. Изучить порядок открытия валютного счета.	
Тема 2.4 Учет основных средств	Изучить состав основных средств в организации. Заполнить документы по учету основных средств с применением бухгалтерской программы. Отразить поступление и выбытие основных средств с применением бухгалтерской программы.	
Тема 2.5 Учет нематериальных	Изучить состав нематериальных активов в организации.	

активов	Заполнить документы по учету нематериальных активов с применением бухгалтерской программы. Отразить поступление и выбытие нематериальных активов с применением бухгалтерской программы.	
Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций	Отразить учет долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы.	
Тема 2.7 Учет финансовых вложений	Отразить учет финансовых вложений и ценных бумаг с применением бухгалтерской программы.	
Тема 2.8 Учет материально-производственных запасов	Изучить состав материально-производственных запасов в организации. Заполнить документы по учету материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы. Отразить поступление и выбытие материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы.	
Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Изучить состав производственных затрат в организации. Отразить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) с применением бухгалтерской программы.	
Тема 2.10 Учет готовой продукции	Изучить виды готовой продукции (работ, услуг). Отразить учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) с применением бухгалтерской программы.	
Тема 2.11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Изучить виды дебиторской и кредиторской задолженности организации. Отразить учет дебиторской и кредиторской задолженности с применением бухгалтерской программы. Заполнить журнал-ордер № 7.	
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		30
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного	

	<p>времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p>	
<p>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</p>	<p>Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p>	

	<p>Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p>
<p>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	<p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>
<p>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</p>	<p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p>
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	
<p>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств</p>

	<p>экономического субъекта.</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	<p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	<p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	<p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	<p>Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	<p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p>	



	<p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		28
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	<p>Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета.</p> <p>Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль</p> <p>Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.</p> <p>Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p> <p>Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.</p> <p>Составить аналитические регистры налогового учета.</p> <p>Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.</p>	
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).	
Тема 1.3 Организация расчетов с внебюджетными фондами	Проанализировать ведение налогового учета при организации расчетов с внебюджетными фондами.	
МДК.03.02 Основы налогового учета и налогового планирования		
Тема 2.1 Осуществление налогового планирования в организации	<p>Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.</p> <p>Провести налоговое планирование деятельности организации.</p>	
Тема 2.2 Формирование учетной политики организации для целей налогообложения	<p>Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.</p> <p>Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.</p> <p>Составить учетную политику для целей налогообложения.</p>	

	Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.	
Тема 2.3 Применение налоговых льгот	Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		30
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	<p>Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.</p> <p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p>	
Тема 1.2 Этапы подготовки отчетности	<p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Заккрытие счетов, составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.</p> <p>Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</p> <p>Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</p>	
Тема 1.3 Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности	<p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p>	
Тема 1.4 Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности	Составление отчетности организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность (если такие операции имели место в организации).	
Тема 1.5 Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации	Изучение порядка составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации организации (если такие операции имели место в организации).	

юридических лиц	
Тема 1.6 Консолидированная финансовая отчетность	Изучение нормативных документов по регулированию консолидированной финансовой отчетности. Изучение особенностей формирования показателей консолидированной финансовой отчетности.
Тема 1.7 Трансформация отчетности	Изучение рабочих документов процесса трансформации российской отчетности в формат МСФО.
Тема 1.8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности как объект внутреннего контроля	Ознакомление с основными процедурами внутреннего контроля в организации. Осуществление контроля за разработкой и соблюдением учетной политики и документооборотом. Изучение мероприятий по контролю ведения учета и составления отчетности.
Тема 1.9 Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	Изучение порядка использования отчетности для планирования деятельности экономического субъекта (если такие операции имели место в организации).
МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Тема 2.1 Теоретические основы анализа	Изучение методов, видов и приемов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Изучение основных показателей финансового анализа и их взаимосвязи. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Изучение влияния инфляции на данные финансовой отчетности. Изучение информационной базы финансового анализа организации.
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности. Расчет показателей финансового цикла.
Тема 2.3 Анализ отчета о финансовых результатах	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности.

Тема 2.4 Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	<p>Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	
Тема 2.5 Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта	<p>Проведение комплексной аналитической оценки бизнеса.</p> <p>Проведение комплексного анализа результатов хозяйственной деятельности организации</p> <p>Проведение расчета показателей интенсификации и интенсивности использования ресурсов.</p> <p>Расчет показателей для анализа и оценки рейтинга организации.</p>	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		28
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»		
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Изучение правил организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	<p>Изучение должностных обязанностей кассира.</p> <p>Изучение договора о материальной ответственности кассира.</p> <p>Изучение организации кассы в организации.</p> <p>Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям.</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Изучение правил определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	

Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Производственная практика (преддипломная) проводится на базе следующих организаций:

Наименование организаций-баз практики, реквизиты соглашений о сотрудничестве	Срок действия договора
АО «СКБ – Контур» № 1 от 01.02.2019	бессрочно
ООО «Артемис-Плюс» № 12 от 01.09.2020	01.09.2020-01.09.2025
ООО «БухгалТерра» № 6 от 16.05.2019	бессрочно
ООО «Гринфин» № 2 от 03.06.2021	03.06.2021-03.06.2026
ООО «РН-Учет» № 6070522/0075С от 04.04.2022	04.04.2022-31.12.2027
ООО «Синтез – Н» № 2 от 20.03.2019	бессрочно
ООО «ОТК» № 1 от 31.03.2022	31.03.2022-28.02.2027
КГКУ «Управление капитального строительства» № 3 от 15.04.2019	бессрочно
АО «ЭР – Телеком Холдинг» № 4 от 22.04.2019	бессрочно
ООО «Автоспецстрой» № 06-01/2022 от 17.01.2022	17.01.2022-16.01.2027
ООО «МФЦ Полюс» № МФ54-22 от 22.03.2022	22.03.2022-21.03.2027

Проведение производственной практики (преддипломной): рабочее место, оснащенное компьютером с программным обеспечением, используемым организацией.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	
<p>Практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>	
<p>У1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>У2. Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>У3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>У4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У7. Организовывать документооборот;</p> <p>У8. Разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У9. Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>У10. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У11. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>У12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>У13. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>У14. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У15. Конструировать поэтапно рабочий план счетов</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). Защита отчета о практике.</p>

<p>бухгалтерского учета организации;</p> <p>У16. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>У17. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У18. Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У19. Оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У20. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>У21. Проводить учет основных средств;</p> <p>У22. Проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У23. Проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У24. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У25. Проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У26. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У27. Проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У28. Проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>У29. Проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>У30. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>У31. Проводить учет собственного капитала;</p> <p>У32. Проводить учет кредитов и займов.</p>	
<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	
<p>Практический опыт:</p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документирования;</p> <p>подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У2. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У3. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У4. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У5. Проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У6. Проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7. Проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9. Проводить учет кредитов и займов;</p> <p>У10. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У11. Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У12. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У13. Давать характеристику активов организации;</p> <p>У14. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). Защита отчета о практике.</p>



<p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У15. Составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У16. Проводить физический подсчет активов;</p> <p>У17. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У18. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У19. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У20. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У21. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>У22. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У23. Составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У24. Проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У25. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У26. Проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>У27. Определять реальное состояние расчетов;</p> <p>У28. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У29. Проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У30. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>У31. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>Практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;</p> <p>применения налоговых льгот;</p> <p>разработки учетной политики в целях налогообложения.</p>	
<p>У1. Определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У2. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У3. Выделять элементы налогообложения;</p> <p>У4. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У5. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У6. Организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>У7. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение</p>

<p>сборов;</p> <p>У8. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У9. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У10. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>У11. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У12. Определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У13. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У14. Применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У15. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У16. Осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У17. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У18. Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>У19. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У20. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У21. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У22. Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У23. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У24. Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>У25. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У26. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	<p>им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). Защита отчета о практике.</p>
--	---

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>применения налоговых льгот;</li> <li>разработки учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>	
<p>У1. Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>У2. Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>У3. Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У4. Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У5. Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>У6. Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>У7. Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>У8. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У9. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У10. Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У11. Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У12. Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У13. Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У14. Координировать взаимодействие работников</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). Защита отчета о практике.</p>

<p>экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У15. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У16. Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У17. Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>У18. Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>У19. 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;</p> <p>У20. Вырабатывать 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>У21. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>У22. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>У23. Закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У24. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>У25. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>У26. Адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	
<p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих</p>	
<p>Практический опыт:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	
<p>У1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.</p> <p>У2. Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.</p> <p>У3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>У4. Проводить формальную проверку документов, проверку по</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих</p>

<p>существо, арифметическую проверку.</p> <p>У5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>У5. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.</p> <p>У6. Организовывать документооборот.</p> <p>У7. Разбираться в номенклатуре дел.</p> <p>У8. Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета.</p> <p>У9. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>У10. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>У11. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>У12. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>У13. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>У14. Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>У15. Оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>У16. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>У17. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</p> <p>У18. Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.</p> <p>У19. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.</p> <p>У20. Давать характеристику активов организации.</p> <p>У21. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>У22. Составлять инвентаризационные описи.</p> <p>У23. Проводить физический подсчет активов.</p> <p>У24. Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".</p> <p>У25. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>	<p>работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). Защита отчета о практике.</p>
--	--

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (преддипломной)  
по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
квалификация бухгалтер

преподавателя Красноярского филиала федерального государственного  
образовательного бюджетного учреждения высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Русаковой Кристины Владимировны

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа состоит из четырех основных разделов: общая характеристика рабочей программы производственной практики (преддипломной), структура и содержание производственной практики (преддипломной), условия реализации производственной практики (преддипломной), контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной).

В первом разделе рабочей программы указывается цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной), а также количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной). Во втором разделе указаны структура производственной практики (преддипломной), тематический план и содержание производственной практики (преддипломной). Третий раздел содержит материально-техническое обеспечение, четвертый – формы и методы контроля и оценки результатов освоения программы производственной практики (преддипломной).

Результатом освоения производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися профессиональными и общими

компетенциями: ПК 1.1. – ПК 1.4., ПК 2.1. – ПК 2.7., ПК 3.1. – ПК 3.4., ПК 4.1. – ПК 4.7., ОК 01 – ОК 11.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, соответствует требованиям ФГОС СПО по данной специальности и может использоваться для реализации учебного процесса.

Рецензент:

Главный директор

ООО «Артемис-Плюс»



И.Ю. Горюськова

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу производственной практики (преддипломной)  
по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации

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

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочим,  
должностям служащих

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
квалификация бухгалтер

автора Русаковой Кристины Владимировны

1. Оценка соответствия материала требованиям ФГОС, рабочему учебному плану, а также его новизне и оригинальности:

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников по данной специальности. Программа предусматривается базовой частью учебного плана Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации», в которой указаны общие и профессиональные компетенции. Программа содержит все необходимые разделы: общая характеристика рабочей программы производственной практики (преддипломной), структура и содержание производственной практики (преддипломной), условия реализации производственной практики (преддипломной), контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной).

2. Краткая оценка содержания материала с указанием ошибок и недостатков:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассчитана на 144 часа. В рабочей программе отражены: общая характеристика рабочей программы производственной практики (преддипломной), структура и содержание производственной практики (преддипломной), условия реализации производственной практики (преддипломной), контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной). Рабочая программа предусматривает широкое применение профессиональных модулей.

3. Оценка материала по объему и предложения по расширению или сокращению этого объема:

Данная рабочая программа вполне достаточна по объему, включает



в себя все основные дидактические единицы производственной практики (преддипломной).

4. Заключение по материалу в целом с обоснованием причин позитивного или негативного отзыва:

Содержание излагаемого материала соответствует современным представлениям в области Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности, Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочим, должностям служащих. Данная программа подготовлена на хорошем методическом уровне с учетом требований ФГОС и может быть использована в учебном процессе.

Рецензент



Л.С. Щербакова