

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Утверждаю
Заместитель директора по
учебно-производственной работе
Г.М. Суханова
Г.М. Суханова/
« 01 » июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2019 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)"

Организация –партнёр: ООО «Канашский завод технологической оснастки»

Разработчики:

Белкина О.Г., преподаватель Канашского филиала Финуниверситета;
Озерова И.И., преподаватель Канашского филиала Финуниверситета;
Орлова И.И., преподаватель Канашского филиала Финуниверситета;
Теличева Н.В., преподаватель Канашского филиала Финуниверситета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии учётных дисциплин и междисциплинарных курсов

Протокол №14 от 01.06.2019 г.

Председатель комиссии _____ / Теличева Н.В./

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

В.Н. Семёнов, генеральный директор ООО «Канашский завод технологической оснастки»

01 июня 2019 г.

Рецензент: Белкина О.Г., председатель ПЦК общепрофессиональных и финансовых дисциплин и МДК

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	38
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	38

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

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
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

Код	Наименование результата обучения по специальности
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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 3	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
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.5	Организовывать налоговый учет
ПК 3.6	Определять объекты обложения, налоговую базу, применять налоговые ставки в зависимости от объектов обложения, рассчитывать налоговую нагрузку
ПК 3.7	Проводить проверку бухгалтерских отчетов и налоговых деклараций. Проводить проверку правильности исчисления и уплаты налогов на основании данных налогового учета
ПК 3.8	Готовить аналитический отчет для формирования профессионального суждения на основе собранных и проанализированных данных
ПК 3.9.	Проводить налоговое планирование деятельности организации
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской 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 финансового положения 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 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

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

Вид деятельности	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
иметь практический опыт:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы;

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
Вид деятельности	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
иметь практический опыт:	<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>
уметь:	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</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>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; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
Вид деятельности	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
иметь практический опыт:	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь:	<p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению НДС; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению акцизов; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению транспортного налога; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на игорный бизнес; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов при упрощенной системе налогообложения; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов при системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению единого сельскохозяйственного налога; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению земельного налога; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество физических лиц; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению государственной пошлины; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов</p>

и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

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;

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;

осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, ОКТМО, 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;

участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;

участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;

размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;

вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;

определять срок действия учетной политики;

применять особенности учетной политики для налогов разных видов;

руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;

определять структуру учетной политики;

отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;

	<p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; формировать состав и структура регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; определять размер налоговых обязательств; определять размер недоимки; рассчитывать пени, штрафы.</p>
Вид деятельности	Составление и использование бухгалтерской отчетности
иметь практический опыт:	<p>В: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении 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; 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; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p>

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

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;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской

	(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
Вид деятельности	Выполнение работ по профессии «Кассир».
иметь практический опыт:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; осуществлении документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь:	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

1.2. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Всего – 144 часа, в том числе в рамках освоения:

ПМ 01 – 22 часа;

ПМ 02 – 36 часов;

ПМ 03 – 36 часов;

ПМ 04 – 36 часов;

ПМ 05 – 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	22 часа; 0,6 нед.		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
ПК 1.1.	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.		<p>Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.</p> <p>Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей.</p> <p>Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .</p> <p>Разработка графика документооборота.</p> <p>Разбираться в номенклатуре дел.</p> <p>Заполнение учетных регистров.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных</p>	Тема 8. Организация документооборота и разработка рабочего плана счетов организаций	4

			архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.		
ПК 1.2.			Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Тема 8. Организация документооборота и разработка рабочего плана счетов организаций	3
ПК 1.3			Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	7
ПК 1.4.			Осуществлять учет основных средств. Осуществлять учет нематериальных активов. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. Осуществлять учет материально-производственных запасов. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.	Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Тема 4. Учет материально-производственных запасов Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 6. Учет готовой продукции Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	8
	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обяза-	36 часов; 1 нед.			

	тельств организации				
ПК 2.1.	МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		<p>Ознакомление с системой оплаты труда, применяемой в организации. Ознакомление с нормативно- правовым обеспечением организации оплаты труда организации. Порядок применения существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле. Проверка ведения аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Мониторинг бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников. Участие в проведение вычетов из доходов работников, определенных законодательно. Рассмотрение классификации доходов организации. Участие в проведение бухгалтерских операций по учету прибыли или убытков. Составление бухгалтерских проводок по определению итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки». Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи». Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки». Участие в формировании операций по отражению выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи». Участие в формировании операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Проведение закрытия всех субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце отчетного периода. Составление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Проверка использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года, учет прошлогодней нераспределенной прибыли. Участие в формировании резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях. Контроль использования средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках. Составление бухгалтерских проводок по направлениям части прибыли на начисление учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями». Участие в проведении увеличения за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала с использованием счета 80 «Уставный капитал». Ознакомление с порядком образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях. Составление проводок по счету 80 «Уставный капитал», определение сальдо по счету 80. Составление бухгалтерских проводок после регистрации коммерческой организации. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей. Ведение аналитического учета</p>	<p>Тема 1.1. Учет труда и заработной платы. Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Тема 1.3. Учет собственного капитала. Тема 1.4. Учет кредитов и займов. Тема 1.5. Учёт финансовых результатов</p>	14

		<p>на счете 80 «Уставный капитал» в разрезе акционеров акционерного общества. Составление проводок по увеличению или уменьшению уставного капитала акционерного общества. Ведение аналитического учета по счету 80 «Вклады товарищей». Проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции (доли)».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счету 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счету 83. Участие в проведении учета состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал». Участие в проведении бухгалтерских операций со счетом 86 «Целевое финансирование». Ведение аналитического учета по счету 86 «Целевое финансирование». Составление бухгалтерских проводок по использованию средств целевого финансирования. Ознакомление с группировкой кредитов и займов по различным признакам. Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. Составление бухгалтерских проводок по начислению процентов по полученным кредитам. Составление бухгалтерских проводок по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов». Составление бухгалтерских проводок по выдаче векселя.</p>		
ПК 2.2.	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<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>	Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	2
ПК 2.3	ции	<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> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 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>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> <p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>	4

		<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>		
ПК 2.4.		<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>	<p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> <p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p> <p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p>	3
ПК 2.5.		<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>	<p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p> <p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p>	4
ПК 2.6.		<p>Характеристика организации и порядка деятельности службы внутреннего контроля хозяйствующего субъекта.</p> <p>Изучение внутреннего регламента деятельности службы контроля.</p>	Тема 2.7. Организация внутреннего контроля в организации	3
ПК 2.7.		<p>Анализ выполнения запланированных операционных и финансовых показателей (выручка, прибыль).</p> <p>Сверка остатков на отчетную дату в первичных документах с остатками, числящимися на счетах бухгалтерского учета и оформление Журнала внутреннего финансового контроля.</p> <p>Сопоставление остатков по счетам бухгалтерского учета, отраженных в оборотно-сальдовой ведомости (главной книге) на начало и конец отчетного периода (года), с данными, указанными в бухгалтерском балансе и оформление рабочего документа по данной процедуре.</p> <p>Проверка соответствия бухгалтерской отчетности требованиям</p>	Тема 2.7. Организация внутреннего контроля в организации	6

			законодательства, положениям учетной политики и рабочему плану счетов и составление протокола внутренней проверки. Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.		
	ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	36 часов; 1 нед.			
ПК. 3.1.	МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	4
ПК. 3.2.			Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	3
ПК. 3.3.			Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	4

ПК. 3.4.		<p>Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФ РФ и ФФОМС.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС РФ.</p> <p>Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФ РФ.</p> <p>Заполнение отчетности в ФСС РФ по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	3
ПК. 3.5		<p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Определение элементов налогового учета, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.</p> <p>Ознакомление с организацией налогового учета и налоговой отчетности на предприятии</p>	<p>Тема 3.1 Организация налогового учёта</p> <p>Тема 3.2 Оформление первичных документов и регистров налогового учёта</p>	4
ПК. 3.6		<p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>Проведение расчета налоговой базы для исчисления налогов и сборов.</p> <p>Составление схем оптимизации налогообложения организации.</p> <p>Составление схем минимизации налогов организации</p> <p>Принимать участие в разработке программы налоговых проверок по отраслям народного хозяйства и конкретным налогам.</p> <p>Принимать участие в проведении выездной проверки по данным налогового учета.</p> <p>Проведение дополнительных мероприятий в ходе налогового контроля.</p> <p>Проведение инвентаризации имущества налогоплательщиков в ходе налоговых проверок.</p> <p>Определение размера налоговых обязательств.</p> <p>Производство расчетов налоговой нагрузки, коэффициентов эффективности налогообложения организации при разных налоговых режимах. Формирование выводов и предложений.</p>	Тема 4.5 Оценка налоговой нагрузки организации и составление налоговых планов	3
ПК. 3.7		<p>Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций</p>	Тема 4.4 Налоговый контроль в системе налогового планирования организации	4

			<p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС РФ.</p> <p>Проведение проверки правильности расчетов по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Проведение проверки правильности расчетов по налогу на прибыль.</p> <p>Проведение проверки правильности расчетов по налогу на доходы физических лиц</p> <p>Проведение камеральной проверки предоставленных налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности</p> <p>Проведение мероприятий по сбору и подготовке данных для оформления результатов налоговых проверок.</p> <p>Проведение проверки правильности исчисления и уплаты налогов на основании данных налогового учёта.</p> <p>Изучение методических и инструктивных материалов, разработанных в организации, изучение фактического состояния налогового учета и налоговой отчетности. Выводы и предложения, изучение бухгалтерской и налоговой отчетности предприятия за последний истекший год</p>		
ПК. 3.8			<p>Принимать участие в подготовке аналитического отчета на основе обработанных и проанализированных данных.</p> <p>Определение размера недоимки и величины штрафных санкций</p>	Тема 4.4 Налоговый контроль в системе налогового планирования организации	3
ПК. 3.9			<p>Проведение налогового планирования деятельности организации.</p> <p>Составление налогового календаря, платежного календаря, налоговых деклараций (расчетов) по налогам за налоговые периоды, приходящиеся на период прохождения производственной практики. Формирование выводов.</p>	Тема 4.1 Сущность и содержание налогового планирования как элемента управления и финансового планирования в организации Тема 4.2 Система правового обеспечения налогового планирования Тема 4.3 Региональные и международные аспекты налогового планирования Тема 4.6 Организация налогового планирования	8
	ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	36 часов; 1 нед.			

ПК 4.1.	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.		Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	4
ПК 4.2.			Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	3
ПК 4.3.			Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.	Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	4
ПК 4.4.	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности		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.	Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	18

			<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>		
ПК 4.5.			Участие (рассмотрение) в составлении (составленных) бизнес планов	Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	3
ПК 4.6.			Участие в проведении внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации. Участие в организации внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации. Выбор видов и приемов финансового анализа для определенной организации.	Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
ПК 4.7.			Выбор критериев оценки финансового состояния организации. Оценка необходимости применения экспертных методов анализа хозяйственной деятельности организации	Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
	ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	14 часов; 0,4 нед.			
ПК 5.1.	МДК 05.01. Организация деятельности кассира		Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации кассовой работы экономического субъекта	1
			Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение организации кассы на предприятии.	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	1
			Изучение инструкции для кассира.	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1

		Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение правил работы на ККМ.	Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	1
		Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям.	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1
ПК 5.2		Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Заполнение первичных документов по кассе. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой с пластиковыми картами. Изучение признаков подлинности и платежеспособности купюр. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	3
		Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1
		Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	1
ПК 5.3		Заполнение учетных регистров.	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	1
		Изучение проведения оплаты товаров через ККМ	Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	1

ПК 5.4		<p>Оформление кассовой книги. Оформление кассовой отчетности за день. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом.</p>	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	1
		<p>Изучение видов нарушений кассовой дисциплины и определение ответственности за них.</p>	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1

2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных модулей и тем преддипломной практики	Содержание преддипломной практики	Объем часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		22
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Тема 8. Организация документооборота и разработка рабочего плана счетов организаций	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 контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	
Тема 8. Организация документооборота и разработка рабочего плана счетов организаций	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	7
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. 2. Особенности учета операций по валютным счетам. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения. 3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов 4. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов, правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. 5. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения. 6. Учет переводов в пути.	7
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка и переоценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. 2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов.	
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	8
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материально-производ-	

	<p>ственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>4. Особенности учета товаров в розничной торговле</p>	
<p>Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p>	<p>1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Классификация производственных затрат. 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет косвенных расходов и их распределение Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p> <p>3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. 4. Оценка и учет незавершенного производства. Калькулирование себестоимости продукции</p>	
<p>Тема 6. Учет готовой продукции</p>	<p>1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.</p> <p>2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.</p> <p>3. Документальное оформление движения готовой продукции.</p> <p>4. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг</p>	
<p>Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 3. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>4. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.</p>	
<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>		36
<p>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</p> <p>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</p> <p>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</p> <p>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p> <p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p>	<p>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p>	14

15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.

	<p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. 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 2.1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчёта имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> <p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p> <p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p> <p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p>	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления</p>	<p>14</p>

	<p>задолженности, нереальной к взысканию.</p> <p>Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.</p> <p>Технология определения реального состояния расчетов.</p> <p>Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.</p> <p>Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.</p> <p>Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.</p>	
Тема 2.7. Организация внутреннего контроля в организации	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	3
Тема 2.7. Организация внутреннего контроля в организации	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.	3
ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		36
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>Виды и порядок налогообложения.</p> <p>Система налогов в Российской Федерации.</p> <p>Элементы налогообложения.</p> <p>Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению НДС.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению акцизов.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на прибыль организаций.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на имущество организаций.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению транспортного налога.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на игорный бизнес.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов при упрощенной системе налогообложения.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов при системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению единого сельскохозяйственного налога.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению земельного налога.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на имущество физических лиц.</p>	7

	<p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению государственной пошлины.</p> <p>Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.</p> <p>Элементы налогообложения.</p> <p>Источники уплаты налогов.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Анализ применения специальных налоговых режимов субъектов малого предпринимательства.</p> <p>Зарубежный опыт стран ближнего и дальнего зарубежья по налогообложению малого бизнеса в рамках специальных налоговых режимов.</p> <p>Основные элементы специальных налоговых режимов некоторых стран.</p> <p>Опыт налогообложения субъектов малого бизнеса в Чувашской Республике.</p> <p>Возможности совершенствования налогообложения малого предпринимательства в Российской Федерации в рамках специальных режимов налогообложения.</p> <p>Проблемы применения специальных налоговых режимов для субъектов малого бизнеса в Российской Федерации</p>	
<p>Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</p> <p>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p>	<p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>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 - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.</p>	
<p>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</p>	<p>Понятие, классификация и функции внебюджетных фондов РФ.</p> <p>Определение размеров тарифов страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>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</p>	

	<p>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>Пути совершенствования учета расчетов с внебюджетными фондами.</p>	
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	<p>Процедура 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>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета расчетов с внебюджетными фондами</p> <p>Порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды; оплата взносов за предыдущие периоды.</p>	7
МДК.03.02 Основы налогового учета и налогового планирования		
Тема 3.1 Организация налогового учёта Тема 3.2 Оформление первичных документов и регистров налогового учёта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие налогового учета. Цели осуществления налогового учета. Элементы организации налогового учета. Основные требования к организации и ведению налогового учета. 2. Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения. Порядок утверждения учетной политики приказом руководителя. 3. Положения учетной налоговой политики в тексте приказа руководителя (или приложения к приказу). 4. Порядок применения учетной политики последовательно от одного налогового периода к другому. 5. Случаи изменения учетной политики в целях налогообложения. Срок действия учетной политики. 6. Налогообложение по видам деятельности. Особенности применения учетной политики для налогов разных видов. 7. Структура учетной политики. Отражение в учетной политике методики формирования налоговой базы. 8. Порядок представления учетной политики в налоговые органы. <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативное регулирование процесса документирования и порядка ведения документов бухгалтерского учета. Понятие первичной бухгалтерской документации. Требования, предъявляемые к первичной документации. 2. Реквизиты первичных учетных документов. Классификация первичных документов. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. 3. Регистры бухгалтерского учета (вторичные документы). Сроки хранения бухгалтерских и налоговых документов. Восстановление утраченной документации. 4. Группировка бухгалтерских документов с целью обобщения информации для определения налоговой базы по налогам. Понятие и назначение аналитических налоговых регистров. Реквизиты налоговых регистров. Порядок разработки форм налоговых регистров исходя из выполняемых операций. 5. Рекомендуемые формы аналитических налоговых регистров. Порядок документооборота и последователь- 	4

	<p>ность выполнения операций по формированию показателей налогового учета.</p> <p>6. Отражение данных первичных документов в налоговых регистрах.</p> <p>7. Порядок отражения данных налоговых регистров в налоговой декларации.</p> <p>8. Исправление ошибок в первичных документах и налоговых регистрах. Защита налоговых регистров от не-санкционированных исправлений.</p>	
Тема 3.2 Оформление первичных документов и регистров налогового учёта	<p>1. Нормативное регулирование процесса документирования и порядка ведения документов бухгалтерского учета. Понятие первичной бухгалтерской документации. Требования, предъявляемые к первичной документации.</p> <p>2. Реквизиты первичных учетных документов. Классификация первичных документов. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов.</p> <p>3. Регистры бухгалтерского учета (вторичные документы). Сроки хранения бухгалтерских и налоговых документов. Восстановление утраченной документации.</p> <p>4. Группировка бухгалтерских документов с целью обобщения информации для определения налоговой базы по налогам. Понятие и назначение аналитических налоговых регистров. Реквизиты налоговых регистров. Порядок разработки форм налоговых регистров исходя из выполняемых операций.</p> <p>5. Рекомендуемые формы аналитических налоговых регистров. Порядок документооборота и последовательность выполнения операций по формированию показателей налогового учета.</p> <p>6. Отражение данных первичных документов в налоговых регистрах.</p> <p>7. Порядок отражения данных налоговых регистров в налоговой декларации.</p> <p>8. Исправление ошибок в первичных документах и налоговых регистрах. Защита налоговых регистров от не-санкционированных исправлений.</p>	
Тема 4.5 Оценка налоговой нагрузки организации и составление налоговых планов	<p>1. Понятие налоговой нагрузки.</p> <p>2. Методика расчета налоговой нагрузки.</p> <p>3. Налоговая нагрузка по видам экономической деятельности.</p> <p>4. Расчет налоговой нагрузки организации.</p> <p>5. Эффективная ставка налогообложения.</p> <p>6. Расчет эффективной ставки налога (по данным конкретной организации).</p> <p>7. Интерпретация показателей эффективной ставки и налоговой нагрузки организации.</p> <p>8. Налоговые бюджеты организации.</p> <p>9. Налоговый календарь.</p> <p>10. Составление бюджета закупок и продаж с НДС.</p> <p>11. Налоговый календарь по НДС.</p> <p>12. Бюджет по налогу на имущество.</p> <p>13. Составление бюджета по налогу на прибыль.</p> <p>14. Бюджет по НДФЛ и социальным платежам.</p> <p>15. Бюджет налоговой нагрузки организации.</p> <p>16. Платежный календарь организации.</p>	3
Тема 4.4 Налоговый контроль в системе	1. Внутренний налоговый контроль (мониторинг) и его значение в системе налогового планирования	7

налогового планирования организации	<p>организации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Формы и методы государственного налогового контроля. 3. Понятие налогового правонарушения. Виды налоговых правонарушений. 4. Виды налоговых санкций в РФ. Порядок взыскания налоговых санкций. 5. Структура арбитражных судов России. Классификация. Основные задачи и функции. 6. Процедуры решения налоговых споров 	
<p>Тема 4.1 Сущность и содержание налогового планирования как элемента управления и финансового планирования в организации</p> <p>Тема 4.3 Региональные и международные аспекты налогового планирования</p> <p>Тема 4.6 Организация налогового планирования</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, цели и задачи налогового планирования на различных уровнях управления финансами. 2. Принципы, виды, формы и методы налогового планирования. 3. Основные элементы процесса налогового планирования в организации. 4. Влияние налоговой политики государства на инвестиционную привлекательность и налоговую безопасность организации. <ol style="list-style-type: none"> 1. Международное хозяйственное право и его роль в системе налогового планирования. 2. Международные соглашения в сфере налогообложения и их классификация. 3. Международные соглашения об избежании двойного налогообложения. Принципы резидентства и постоянного представительства. 4. Международные соглашения о борьбе с налоговыми правонарушениями. 5. Торговые, таможенные и дипломатические соглашения и договоры, затрагивающие вопросы налогообложения. 6. Виды особых экономических зон в России и в мире. 7. Оффшорные зоны мира. Виды оффшоров. Ограничения операций с оффшорами в РФ. Свободные экономические зоны России, классификация. 8. Правовое регулирование ОЭЗ в РФ. 9. Налоговые и финансовые преференции, предоставляемые в ОЭЗ. 10. Примеры функционирования технико-внедренческих и туристско-рекреационных зон в РФ. <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции службы по налоговому менеджменту организации и модели её организации. 2. Внешний и внутренний налоговый контроль. 3. Принципы автоматизации расчетов, необходимых для функционирования налогового планирования в организации. 	8
ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»		36
МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	<p>Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>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</p>	

	<p>недостоверной отчетности.</p> <p>Учетная политика организаций и ее влияние на показатели бухгалтерской финансовой отчетности.</p>	
<p>Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.</p> <p>Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели</p> <p>Отражение изменений учетной политики в отчетности за очередной финансовый год;</p> <p>Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.</p> <p>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	7
<p>Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p>	<p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.</p> <p>Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.</p> <p>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p> <p>Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p> <p>Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>	4
<p>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.</p> <p>Информационное обеспечение, 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>	18

	<p>Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным 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) экономического субъекта.</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, технология 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>Факторный анализ рентабельности</p> <p>Оценка воздействия финансового рычага.</p> <p>Источники финансирования активов.</p> <p>Анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p>Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.</p> <p>Анализ наличия и движения финансовых вложений.</p> <p>Анализ наличия и движения запасов.</p> <p>Анализ дебиторской задолженности.</p> <p>Анализ кредиторской задолженности.</p> <p>Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.</p> <p>Организация работы при составлении бизнес-плана.</p> <p>Анализ консолидированной отчетности.</p>	
Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок составления бизнес-планов на долгосрочную и краткосрочную перспективу	3
Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.	2
Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	2
ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»		14
МДК 05.01. Организация деятельности кассира Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	<ol style="list-style-type: none"> Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Нормативные документы о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изменения в учете кассовых операций. Общая характеристика должностной инструкции кассира. Порядок составления договора о материальной ответственности кассира. 	

<p>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</p> <p>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.</p> <p>Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</p> <p>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</p> <p>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	<p>1. Порядок установления лимита кассы</p> <p>1. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств:</p> <p>2. Правила работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками.</p> <p>1. Характеристика инструкции по работе на кассовом аппарате.</p> <p>1. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	
<p>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</p> <p>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</p> <p>Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</p>	<p>1. Организация кассовой работы экономического субъекта: Оформление кассовой книги. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом.</p> <p>2. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.</p> <p>Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными</p> <p>3. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет оформлению кассовых операций (представительские и командировочные расходы)</p> <p>4. Порядок расчета лимита кассы.</p> <p>5. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности</p> <p>6. Осуществление операций с пластиковыми картами</p> <p>7. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.</p> <p>8. Оформление кассовой отчетности за день. Сдача денежной наличности в банк.</p> <p>9. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.</p> <p>1. Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств.</p> <p>2. Порядок сдачи денежных знаков на экспертизу.</p> <p>1. Выполнение кассовых операций с применением ККМ.</p>	14
<p>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</p> <p>Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</p>	<p>1. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).</p> <p>1. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет</p> <p>2. Характеристика современных ККМ</p>	
<p>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</p> <p>1. Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</p> <p>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	<p>1. Подготовка документов к ревизии кассы</p> <p>1. Порядок заполнения документов и проведения ревизии кассы.</p> <p>2. Заполнение документов и проведение ревизии кассы</p>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров.

Оборудование производственной практики: рабочее место бухгалтера бухгалтерии.

Технические средства: автоматизированное рабочее место бухгалтера

Производственная практика (преддипломной) проводится руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации. Практика проводится концентрированно в несколько этапов.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации: специалисты должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, иметь стаж работы не менее 3 лет, занимать руководящую должность.

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

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики. В результате освоения преддипломной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки
Прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. Проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Организация документооборота. Формирование номенклатуры дел. Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры. Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив. Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н. Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирование обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Оформление денежных и кассовых документов. Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. Проведение учета основных средств. Проведение учета нематериальных активов. Проведение учета долгосрочных инвестиций. Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг. Проведение учета материаль-	Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения преддипломной практики. Итоговый контроль на собеседовании по итогам прохождения преддипломной практики

<p>но-преддипломных запасов. Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Проведение учета готовой продукции и ее реализации. Проведение учета текущих операций и расчетов.</p>	
<p>Расчет заработной платы сотрудников. Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Проведение учета нераспределенной прибыли. Проведение учета собственного капитала. Проведение учета уставного капитала. Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования. Использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества. Использование терминологии проведения инвентаризации имущества. Характеристика имущества организации. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации. Работа в составе инвентаризационной комиссии. Подбор и распечатка компьютерных регистров аналитического учета по местам хранения имущества. Подбор документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета имущества. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Участие в инвентаризации основных средств и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Участие в инвентаризации нематериальных активов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Участие в инвентаризации и переоценке материально-преддипломных запасов и отражении ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете "Недостачи и потери от порчи ценностей". Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Участие в составлении акта по результатам инвентаризации. Проведение выверки финансовых обязательств. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проведение инвентаризации расчетов. Определение реального состояния расчетов. Выявление задолженности, не реальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения преддипломной практики Итоговый контроль на собеседовании по итогам прохождения преддипломной практики</p>
<p>Обоснованный выбор видов и порядка налогообложения; Уверенное владение процессами налогообложения и системой налогов Российской Федерации; Необходимое выделение элементов налогообложения; Квалифицированное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджет; Корректная организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и его субсчетам Уверенное, точное и правильное заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе</p>

<p>Правильный выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; Правильный выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; Уверенное пользование образцами заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин Квалифицированное проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; Грамотное и своевременное определение объектов для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; Законное применение порядка и соблюдения сроков начисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; Законное применение особенностей начисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; Правильное использование счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов; Грамотное проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Грамотное и правильное заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования ; Правильный выбор соответствующих реквизитов для платежных поручений по видам страховых взносов Правильное оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов; Грамотное использование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; Правильное заполнение реквизитов статуса плательщика; ИНН получателя; КПП получателя; наименования налоговой инспекции; КБК; ОКАТО; основания платежа; страхового периода; номера документа; даты документа; типа платежа. Умелое пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; Достоверное и своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>проведения преддипломной практики Итоговый контроль на собеседовании по итогам прохождения преддипломной практики</p>
<p>Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Владение методами и способами обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Соблюдение требований к бухгалтерской отчетности организации. Соблюдение требований к бухгалтерскому балансу как к основной форме бухгалтерской отчетности. Группировка и перенос обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. Выполнение всех требований к составлению пояснительной записки. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Получение аудиторского заключения в случае необходимости. Соблюдение сроков представления бухгалтерской отчетности. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. Заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет в соответствии с действующей инструкцией по их заполнению. Заполнение форм отчетности по взносам в ПФР, ФФОМС, ТФОМС и ФСС в соответствии с действующими инструкциями по их заполнению.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения преддипломной практики Итоговый контроль на собеседовании по итогам прохождения преддипломной практики</p>

<p>Заполнение формы статистической отчетности по данным бухгалтерской отчетности в соответствии с инструкцией по ее заполнению.</p> <p>Соблюдение сроков представления налоговых деклараций и форм отчетности в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p> <p>Осваивать заполнение новых форм налоговых деклараций и форм отчетности во внебюджетные фонды в соответствии с новыми инструкциями их заполнения.</p> <p>Регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p> <p>Использование методов финансового анализа.</p> <p>Выбор видов и приемов финансового анализа;</p> <p>Проведение анализа бухгалтерского баланса.</p> <p>Проведение общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p> <p>Анализ результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>Проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Проведение расчета финансовых коэффициентов оценки платежеспособности.</p> <p>Определение критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Проведение анализа показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Проведение анализа отчета о финансовых результатах.</p> <p>Осуществление общей оценки деловой активности организации.</p> <p>Проведение расчета и анализ финансового цикла.</p> <p>Проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p>	
<p>Применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций.</p> <p>Чёткое соблюдение трудового законодательства и правил охраны труда.</p> <p>Правильное заполнение форм кассовых и банковских документов.</p> <p>Строгое соблюдение правил приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.</p> <p>Соблюдение лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации</p> <p>Обеспечение сохранности денежных средств.</p> <p>Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средств или правильное оформление их для получения безналичным путём в банках для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p> <p>Осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, правильное оформление соответствующих документов.</p> <p>Приём и выдача денежных средств в иностранной валюте и внесение соответствующих записей в кассовой книге.</p> <p>Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, точная сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком</p> <p>Передача денежных средств инкассаторам в соответствии с требованиями правил их передачи.</p> <p>Составление кассовой отчётности.</p> <p>Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p> <p>Осуществление наличных расчётов в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения преддипломной практики</p> <p>Итоговый контроль на собеседовании по итогам прохождения преддипломной практики</p>