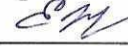


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
производственной работе

 Е.М. Шматковская
«20» февраля 20 26 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

20 26 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта базовой подготовки по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация – социальный партнер Благовещенского филиала Финуниверситета – ООО «ДальРыбСервис»

Разработчик:

Викторова Т.Ю. – преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК «Экономика, финансы и учет»

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии «Экономика, финансы и учет»

Протокол № 04 от «29» января 2026 г.

Председатель Прикота Т.Б. Прикота



Рабочая программа рассмотрена и одобрена
Главным бухгалтером ООО «ДальРыбСервис»

Шиф /Н.С. Койка /

от «29» января 2026 г.

Рецензенты:

Чалкина М.В., к.э.н., преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета

Койка Н.С., главный бухгалтер ООО «ДальРыбСервис»

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по основным видам профессиональной деятельности;
- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой

	отчетности.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.1.3. В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид профессиональной деятельности	- Ведение бухгалтерского и налогового учета
Иметь практический опыт	- составлять первичные учетные документы; - по приему первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - о проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - по систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов; - начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта; - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; - передачи регистров бухгалтерского учета в архив; - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. - ведение налогового учета - исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
Уметь	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

	- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
Знать	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета

	- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) - методы учета затрат продукции (работ, услуг) - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации - практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
Вид профессиональной деятельности	- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Иметь практический опыт	- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта - обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок - проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

	проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана
уметь	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний

	применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу 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 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

	отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
Вид профессиональной деятельности	- освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
Иметь практический опыт	- составления первичной документации и учетных регистров по денежным средствам организации; - ведения бухгалтерского учета денежных средств, выполнения работ по их инвентаризации; - выполнения контрольных процедур и их документирования; - подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. - пользования ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользования необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работы со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
Уметь	- 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; - 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; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации денежных средств; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации денежных средств; - давать характеристику денежных средств организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения денежных средств и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет денежных средств; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии денежных средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи денежных средств, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач денежных средств в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - участвовать в инвентаризации денежных средств организации; - 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; - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - оформлять приходные и расходные документы; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка; - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
--	---

	- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - составлять первичные бухгалтерские документы по кассовым и банковским операциям - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком; - вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; - рассчитывать лимит остатков кассовой наличности; - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, - работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами.
Знать	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

	- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых и банковских операций; - основы организации труда; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности; - - порядок оформления приходных и расходных документов; - - порядок оформления кассовых и банковских документов; - - формы кассовых и банковских документов; - - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - - порядок расчета и установления лимита остатков кассовой наличности; - - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники; - - основы техники безопасности.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики:

Всего 144 часа, в том числе

в рамках освоения ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета – 72 часа,

в том числе в рамках МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования – 36 часов

в рамках МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации – 36 часов

в рамках освоения ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта – 36 часов

в том числе в рамках МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности – 18 часов

в рамках МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 18 часов

в рамках освоения ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. – 36 часа,

в том числе в рамках МДК 03.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" – 36 часов.

2. Структура и содержание учебной практики

Профессиональные модуля, коды профессиональных общих компетенций	Виды работ	Объем в часах
ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета		72
Раздел 1. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		36
ПК 1.1. Составлять и	Ознакомление с бухгалтерской программой «1С:Предприятие.	2

обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Бухгалтерия 8». Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками.	2
	Формирование учетной политики, с учетом особенностей деятельности организации, в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	4
	Заполнение первичной документации и учетных регистров по движению основных средств и нематериальных активов организации в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	2
	Заполнение первичных документов по учету движения запасов в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	2
	Ведение учета затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости в бухгалтерской программе «1С:Предприятие. Бухгалтерия 8».	2
	Заполнение первичных документов по учету реализации готовой продукции в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	4
	Заполнение первичных документов по учету текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	2
	Заполнение первичных документов по учету расчетов по оплате труда в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	2
	Документальное оформление текущих расходов организации в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	2
	Формирование собственного капитала организации в бухгалтерской программе «1С:Предприятие. Бухгалтерия 8»	2
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Заполнение первичных документов по движению денежных средств на расчетном счете организации в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	2
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Ввод начальных остатков, формирование номенклатуры в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8»	2
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Завершение периода в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8».	2
	Определение финансового результата деятельности в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8».	2
	Формирование оборотно-сальдовой ведомости и учетных регистров в программе «1С:Предприятие Бухгалтерия 8».	2
	Формирование бухгалтерской отчетности в программе «1С:Предприятие – Бухгалтерия 8»	2
Раздел 2 МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		36
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	1. Порядок регистрации физических и юридических лиц в налоговых органах. Работа в личном кабинете налогоплательщика.	4
	2. Исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации. Отражение на счетах бух учета.	10
	3. Оформление налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки. Заполнение налоговых регистров, платежного поручения.	10
	4. Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам.	2
	5. Расчет налоговой нагрузки	4
	6. Составление документов об излишне уплаченных налогах.	2

	7. Составление требований о предоставлении пояснений налоговый орган.	
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Ознакомление с ведением расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам (Карточка «РСБ») с использованием программного обеспечения, применяемого налоговыми органами.	4
ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		36
МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		18
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2
	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.	4
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	2
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	2
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	2
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2
	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2
	Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	
МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности		18
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана..	Проведение анализа бухгалтерского баланса.	8
	Проведение анализа отчета о финансовых результатах.	4
	Проведение анализа отчета об изменениях капитала.	
	Проведение анализа отчета о движении денежных средств.	6
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана..	Проведение анализа пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.		36
МДК 03.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"		36
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии	Изучение и конспектирование отдельных статей Указаний ЦБ РФ Порядок ведения кассовых операций в РФ	2
	Организация деятельности кассира на предприятии, оформление договора о материальной ответственности, изучение должностных обязанностей кассира	2
	Ввод сведений об организации в программе «1С: Предприятие»	2
	Настройка параметров учета в программе «1С: Предприятие». Настройка параметров учета с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие»	2
	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Обзор плана счетов бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Предприятие»	2
	Оформление первичных документов по движению денежных средств в кассе с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие»	2

ведение бухгалтерского учета и формирования отчетности. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Формирование учетных регистров по счету 50 «Касса» в программе «1С: Предприятие»	2
	Освоение навыков работы с программой «1С: Предприятие» при выполнении отдельных служебных обязанностей кассира.	2
	Изучение работы на контрольно-кассовой технике Изучение проведения оплаты товаров через ККМ в программе «1С: Предприятие»	2
	Ознакомление с работой пластиковыми картами в программе «1С: Предприятие»	2
	Оформление платежных поручений и обработка выписок банка на уплату страховых взносов во внебюджетные фонды в программе «1С: Предприятие»	2
	Оформление выписок банка на поступление выручки от покупателей и заказчиков в программе «1С: Предприятие»	2
	Оформление платежных поручений и выписок банка на оплату счетов поставщиков и подрядчиков в программе «1С: Предприятие»	2
	Формирование учетных регистров по счету 51 «Расчетные счета» в программе «1С: Предприятие»	2
	Формирование авансового отчета по командировке в программе «1С: Предприятие»	2
	Формирование авансового отчета по приобретению материальных ценностей и их оплате в программе «1С: Предприятие»	2
	Формирование учетных регистров по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в программе «1С: Предприятие»	2
	Проведение инвентаризации в кассе. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие»	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого		144

3. Условия реализации рабочей программы учебной практики

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная практика проходит на базе Благовещенского филиала Финуниверситета. Реализация программы учебной практики предполагает наличие мастерской «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием:

Технические средства обучения:

- Проектор – 1 шт.
- Экран мультимедийный – 1 шт.
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.
- Персональный компьютер студента – 25 шт.

Специализированная мебель:

- Доска (маркерная) – 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 25 шт.
- Стулья – 25 шт.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

4. Контроль и оценка освоения результатов учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет по практике, аттестационный лист).

В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающихся проходит аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Умеет: - 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; - 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; - 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; - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - оформлять приходные и расходные документы; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка; - бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах); - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

	- составлять первичные бухгалтерские документы по кассовым и банковским операциям - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком; - вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; - рассчитывать лимит остатков кассовой наличности; Знает: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых и банковских операций; - основы организации труда; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности; - порядок оформления приходных и расходных документов; - порядок оформления кассовых и банковских документов; - формы кассовых и банковских документов; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - порядок расчета и установления лимита остатков кассовой наличности;	
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Умеет: - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Знает: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета	- подготовка отчета по учебной практике; - устная защита отчета по учебной практике

	методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Умеет: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды Знает: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	- подготовка отчета по учебной практике; - устная защита отчета по учебной практике
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умеет: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Знает: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	- подготовка отчета по учебной практике; - устная защита отчета по учебной практике
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Умеет: - 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; Знает: - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета;	- устная защита отчета по учебной практике

	- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Умеет: - пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, - работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами. Знает: - правила пользования ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - правила пользования необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, - правила работы со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами. - правила эксплуатации электронно-вычислительной техники; - основы техники безопасности.	- подготовка отчета по учебной практике;
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Умеет: - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации денежных средств; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации денежных средств; - давать характеристику денежных средств организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения денежных средств и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет денежных средств; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии денежных средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач денежных средств, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач денежных средств в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - участвовать в инвентаризации денежных средств организации; - 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;	- устная защита отчета по учебной практике

	Знает: - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Умеет: - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета	-устная защита отчета по учебной практике

	составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы Знает: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - судебная практика по налогообложению	
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Умеет: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы Знает:	-устная защита отчета по учебной практике

	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Умеет: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу 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 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям	-устная защита отчета по учебной практике

	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски Знает: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Умеет: определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение Знает: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	–устная защита отчета по учебной практике

Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**