

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

Владимирский филиал Финуниверситета



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ А.А. Чекушов

« 30 » августа 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломной)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Владимир - 2022 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:



Дементьева Ю.М., преподаватель Владимирского филиала
Финуниверситета

Рецензенты:

Внутренний:



доцент, к.э.н., доцент кафедры "Менеджмент и бизнес-информатика"
Владимирского филиала Финуниверситета

Никифорова С.В.

Внешний:

Директор ООО «МастерСтрой»
Сидоров М.Ю.



Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована
к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии
профессиональных модулей

Протокол № 2 от 30 августа 2022 г.

Председатель



Ю.М. Дементьева

Рецензия
на рабочую программу производственной (преддипломной) практики
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Соответствие стандарту и требованиям

Данная рабочая программа соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

По содержанию

В программе определены виды работ производственной практики, осуществляется реализация межпредметных связей, регионального компонента, раскрываются основные направления решения практических задач по всем видам профессиональных модулей.

По строению

Программа построена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

По изложению

В программе присутствуют все разделы и подразделы, указаны требования к знаниям и умениям, темы практических занятий. При выполнении практических занятий предусмотрено использование законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность.

По оформлению

Оформление соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Пожелания и предложения

Рекомендуется к использованию.

Внутренний:



доцент, к.э.н., доцент кафедры "Менеджмент и бизнес-информатика"

Владимирского филиала Финуниверситета

Никифорова С.В.

Рецензия
на рабочую программу производственной (преддипломной) практики
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Соответствие стандарту и требованиям

Данная рабочая программа соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

По содержанию

В программе определены виды работ производственной практики, осуществляется реализация межпредметных связей, регионального компонента, раскрываются основные направления решения практических задач по всем видам профессиональных модулей.

По строению

Программа построена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

По изложению

В программе присутствуют все разделы и подразделы, указаны требования к знаниям и умениям, темы практических занятий. При выполнении практических занятий предусмотрено использование законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую деятельность.

По оформлению

Оформление соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Внешний:

Директор ООО «МастерСтрой»

Сидоров М.Ю.



СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	19
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	62
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	63

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 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 видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 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 и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по

	страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности 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 профессии «Кассир»
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

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

Вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	- 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; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
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;

	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
--	---

	- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
Иметь практический опыт	- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

	- 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"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - 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.
знать	- учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

	- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению 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; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
Вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - 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, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
знать	- виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

	- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	

Иметь практический опыт 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.
уметь	- 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); 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.
знать	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

	- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
--	---

	- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
Вид деятельности Выполнение работ по профессии «Кассир»	
Иметь практический опыт в:	-документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - 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; - организовывать документооборот; - заносить 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;
знать	- 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; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов.
--	--

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

Всего часов 144 в том числе

из них на освоение ПМ 01 20 часов

из них на освоение ПМ 02 38 часов

из них на освоение ПМ 03 36 часов

из них на освоение ПМ 04 34 часа

из них на освоение ПМ 05 16 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных, общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1-1.4 ОК 1-11	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	20	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.		
			2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.		
			3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.		
			4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.		
			5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных		

			документов в учетные регистры.		
			6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.		
			7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.		
			8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.		
			9. Изучить нормативно- инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	
			10. Изучить нормативно- инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить		

			первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.		
			11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
			12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.		
			13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.		

			14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.		
			15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	
			16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.		
			17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.		
			18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и		

			приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.		
			19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	
			20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.	Тема 4. Учет материально-производственных запасов	
			21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.		
			22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему	Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	

			учета и классификацию затрат на производство продукции.		
			23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственны х расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.		

			24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	Тема 6. Учет готовой продукции	
			25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых	38			

	обязательств организации в том числе				
	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»		1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности.	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	
			2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.		
			3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой эконом ического субъекта.		
			4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	
			5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.		
			6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.		

			7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.		
			8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.		
			9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.		
			10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.		
			11. Документальное оформление начисленной заработной платы.		
			12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.		
			13. Начисление заработной платы за неотработанное время.		
			14. Документальное оформление заработной платы		

			за неотработанное время.		
			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 и от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
			21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности и 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.	Тема 1.3. Учет кредитов и займов	
			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.	Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансировани я	
			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.	Тема 1.5. Учет финансовых результатов	

			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.		
			46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.		
			47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам		

			деятельности экономического субъекта.		
			48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.		
			49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.		
			50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.		
			51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.		
			52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.		
	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.	Тема 2.1. Организация проведения инвентаризаци и	
			54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		

			55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.		
			56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		
			57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	
			58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
			59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.		
			60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации		

			недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.		
			61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	
			62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
			63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
			64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	
			65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами		

			отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
			66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
			67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
			68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
			69. 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».	Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	
			70. Формирование бухгалтерских проводок по		

			списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения.		
			71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	Тема 2.6. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей	
			72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.		
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36			
	Раздел 1. МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	
			2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		
			3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		
			4. Отражение изменений в учетной политике в		

			целях налогового учета.		
			5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.		
			6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.		
			7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		
			8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям		
			9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.		
			10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.		
			11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.		
			12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.		

			13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.		
			14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.		
			16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.		
			17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.		
			18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.		
			19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.		
			20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.		
			21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.		

			22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.		
			23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.		
			24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.		
			25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.		
			26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.		
			27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.		
			28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные	

				налоговые режимы	
			29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		
			30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		
			31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	Тема 1.3. Организация расчетов с внебюджетным и фондами	
			32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.		
			33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.		
			34. Заполнение платежных поручений по		

			уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.		
			35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.		
			36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	Раздел 2. МДК.03.02. «Основы налогового учета и налогового планирования»		1. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	Тема 2.1. Теоретические основы налогового учета	
			1. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	Тема 2.2 Налоговый учет по налогу на прибыль организаций	
			2. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.		
			3. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.		
			1. Разработка содержания учетной политики в части налога на прибыль организаций и других налоговых платежей.	Тема 2.3 Формирование учетной политики организации для целей налогообложения	

ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	34			
	Раздел 1. МДК.04.01. «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»		1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	
			2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		
			3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		
			4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.		
			5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.		
			6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.		
			7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.		
			8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета		

			о движении денежных средств.		
			9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
			10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
			11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.		
			12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.		
			13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.		
			14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.		
			15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.	Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	
			16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.		

			17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.		
			18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.		
			19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.		
			20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.		
			21. Заполнение форм статистической отчетности.		
	Раздел 2. МДК.04.02. «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»	40	22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	
			23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.		
			24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.		
			25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.		

			26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.		
			27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.		
			28. Расчет и анализ показателей деловой активности.		
			29. Расчет показателей финансового цикла.		
			30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.		
			31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.		
			32. Расчет и анализ показателей рентабельности. 33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.		
			34. Расчет и оценка чистых активов.		
			35. Анализ поступления и расходования денежных средств.		
			36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,	16	1. Изучение должностных обязанностей кассира.	Тема 1. Правила организации наличного денежного и	

ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11,	должностям служащих			безналичного обращения в Российской Федерации	
			2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.		
			3. Изучение организации кассы на предприятии.	Тема 2. Организация кассовой работы экономическог о субъекта	
			4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям		
			5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существо, арифметическая проверка.		
			6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контсировки первичных		

			бухгалтерских документов.		
			7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.		
			8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности	
			9. Изучение правил работы на ККМ.	Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	
			10. Изучение инструкции для кассира.		
			11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.		
			12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.		
			13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.		

			14. Ознакомлен ие с работой пластиковыми картами.		
			15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственност ь за нарушение кассовой дисциплины	
			16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.		
			17. Ознакомлен ие с номенклатурой дел.		
			18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.		
	Всего				144

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы	Содержание		Объем часов
1	2		3
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			20
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	1.	Понятие денежных средств и кассовых операций.	
	2.	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов	
	3.	Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	
	4.	Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	1.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .	
	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.	
	3.	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	
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.	
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.	
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.	
	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.	
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.	
Тема 6. Учет готовой продукции	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.	
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.	
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	1.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов	
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	
	3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
	5.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	

	6.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			38
МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»			
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	1.	Собственные источники формирования имущества.	
	2.	Заемные источники формирования имущества.	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	1.	Порядок начисления заработной платы и ее учет	
	2.	Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	
	3.	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	
	4.	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	
	5.	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	
	6.	Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	
	7.	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	8.	Удержания из заработной платы и их учет	
	9.	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	1.	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета	
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	

	3.	Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	
	4.	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов	
	5.	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.	
	6.	Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	1.	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.	
	2.	Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	
	3.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	
	4.	Учет формирования и изменения уставного капитала.	
	5.	Учет расчетов с учредителями.	
	6.	Учет резервного и добавочного капитала	
	7.	Формирование и использование резервного и добавочного капитала.	
	8.	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	1.	Понятие и классификация доходов организации	
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	
	3.	Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.	
	4.	Классификация доходов (расходов) организации	

	5.	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	
	6.	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	
	7.	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	8.	Учет нераспределенной прибыли	
	9.	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.	
	10.	Отражение в учете использования прибыли.	
МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»			
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	1.	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.	
	2.	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	3.	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	4.	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.	
	5.	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.	
	6.	Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации	

		имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.	
	7.	Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
	8.	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.	
	9.	Порядок пересчёта имущества.	
	10.	Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	11.	Инвентаризация финансовых обязательств.	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	1.	Порядок проведения инвентаризации основных средств.	
	2.	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	
	3.	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	
	4.	Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	1.	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	
	2.	Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	
	3.	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.	
	4.	Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.	
	5.	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	
	6.	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	
	2.	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	
	3.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;	
	4.	Технология определения реального состояния расчетов.	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	
	2.	Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	
	3.	Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	1.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
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	1.	Виды и порядок налогообложения.	
	2.	Система налогов в Российской Федерации.	
	3.	Элементы налогообложения.	
	4.	Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	
	5.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	
	6.	Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	
	7.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.	
	8.	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет	

		(далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.	
	9.	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	
	10.	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	
Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	1.	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.	
	2.	Элементы налогообложения.	
	3.	Источники уплаты налогов.	
	4.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов.	
	5.	Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	
	6.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов.	
	7.	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.	
	8.	Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.	
	9.	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	
Тема 1.3. Организация расчетов с внебюджетными фондами	1.	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	
	2.	Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".	
	3.	Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.	
	4.	Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	

	5.	Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	
	6.	Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.	
	7.	Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	
	8.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	
	9.	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
	10.	Использование средств внебюджетных фондов.	
	11.	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
	12.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
	13.	Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
	14.	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
Раздел 2 МДК.03.02«Основы налогового учета и налогового планирования»			
Тема 2.1.Теоретические основы налогового учета	1.	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	
Тема 2.2 Налоговый учет по налогу на прибыль организаций	1.	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	
	2.	Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	
	3.	Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	

Тема 2.3 Формирование учетной политики организации для целей налогообложения	1.	Разработка содержания учетной политики в части налога на прибыль организаций и других налоговых платежей.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»			
МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»			
Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности	1.	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.	
	2.	Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.	
	3.	Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности и общие требования к ней.	
	4.	Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
	5.	Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	6.	Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	
	7.	Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.	
	8.	Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели	
	9.	Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.	
	10.	Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	

	11.	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	
	12.	Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
	13.	Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
	14.	Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.	
	15.	Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.	
	16.	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	
Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	1.	Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.	
	2.	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.	
	3.	Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.	
	4.	Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.	
	5.	Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.	
	6.	Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	1.	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	
	2.	Информационное обеспечение, методы финансового анализа.	
	3.	Виды и приемы финансового анализа.	
	4.	Процедуры анализа бухгалтерского баланса.	

5.	Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса.
6.	Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.
7.	Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.
8.	Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.
9.	Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.
10.	Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.
11.	Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости.
12.	Процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
13.	Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла.
14.	Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.
15.	Процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
16.	Факторный анализ рентабельности
17.	Оценка воздействия финансового рычага.
18.	Источники финансирования активов.
19.	Анализ состава и движения собственного капитала.
20.	Расчет и оценка чистых активов.
21.	Анализ движения денежных средств по данным отчетности.
22.	Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.
23.	Анализ наличия и движения финансовых вложений.
24.	Анализ наличия и движения запасов.
25.	Анализ дебиторской задолженности.
26.	Анализ кредиторской задолженности.
27.	Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.

	28.	Организация работы при составлении бизнес-плана.	
	29.	Анализ консолидированной отчетности.	
	30.	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.	
	31.	Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	1.	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	1.	Организация кассовой работы экономического субъекта	
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	1.	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).	
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1.	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Материально – техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации вида практики). Оборудование рабочих мест: проведение производственной практики (по профилю специальности) должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организовываются базами практик.

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
ВД 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Отчет по производственной практике (преддипломной).
Практический опыт в рамках вида деятельности: документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Освоенные умения: - 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; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	
ВД 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Отчет по производственной практике (преддипломной).
Практический опыт в рамках вида деятельности: - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Освоенные умения: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	

- проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - 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"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - 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.	
ВД 3: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Отчет по производственной практике (преддипломной).
Практический опыт в рамках вида деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Освоенные умения: - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - 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, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
ВД 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Отчет по производственной практике (преддипломной).
Практический опыт в рамках вида деятельности: - 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. Освоенные умения: - 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); 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.	
ВД 5: Выполнение работ по профессии «Кассир»	Отчет по производственной практике (преддипломной).
Практический опыт в рамках вида деятельности: -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Освоенные умения: - 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; - организовывать документооборот; - заносить 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;	
--	--