

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

ООО «Русаудит»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
В. В. Самойлов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебной работе Московского  
финансового колледжа

\_\_\_\_\_  
С.М. Симонова

«26» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (преддипломной)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва – 2025

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)

Организации – партнеры: Департамент городского имущества г. Москвы, Контрольно-счетная палата городского округа Люберцы Московской области, Межрегиональное бухгалтерское управление Федерального казначейства, Межрегиональное контрольно-ревизионное управление Федерального казначейства, Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, Минфин России, Росфинмониторинг, УФК по г. Москве, УФК по Московской области, УФНС по г. Москве, УФНС России по Московской области, Федеральное казначейство, ФГУП «Почта России», АО «Академинвест», АО «Гостиница Тверская», АО «Грандъ-Отель», АО «СНИИП», АО Гостиница «Националь», ООО «Аудиторская компания ГРАД», ООО «Аудиторская служба «Партнеры», ООО «Моспромстрой Отель Менеджмент», ООО «Отель Москва – Красные Холмы», ООО «Пачоли», ООО «Русаудит», ООО «Современное Профессиональное Оборудование», АО «САДКО-ОТЕЛЬ», АО «Интерфакс»

Разработчики:

Иванова Светлана Викторовна, преподаватель ВКК

Буленкова Елена Вильямовна, преподаватель ВКК

Райз Надежда Станиславовна, преподаватель ВКК

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины».

Протокол от 10» июня 2025 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



С.В. Иванова

## 1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (преддипломной)

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ВД 2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

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

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

Вид деятельности: Ведение бухгалтерского и налогового учета	
Навыки	<p>ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p> <p>проведения денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p>проведения расчетов налогов, сборов, страховых взносов;</p> <p>применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации,</p> <p>осуществления текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной жизни,</p> <p>использования цифровых технологий ведения бухгалтерского, налогового учета и формирования отчетности</p>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> </ul>

- 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.
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, базу для исчисления страховых взносов по единому тарифу, исчислять сумму налогов, сборов, а также сумму страховых взносов;
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выбирать коды бюджетной классификации для налогов, сборов, штрафов, пени, единого налогового платежа;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов;
- формировать бухгалтерские проводки начисления и перечисления налогов, сборов, страховых взносов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению единого налогового платежа;
- определить реквизиты платежного поручения на уплату единого налогового платежа;
- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и уплату сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,

	<p>обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов</li> <li>- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> </ul>

- 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.
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов

Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Навыки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</li> <li>- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</li> <li>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц;</li> <li>- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</li> <li>- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</li> <li>- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;</li> <li>- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;</li> <li>- проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;</li> </ul>
--------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);</li> <li>- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств;</li> <li>- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;</li> <li>- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов;</li> <li>- осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</li> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</li> <li>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</li> <li>- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;</li> </ul>

- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;</li> <li>- определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана;</li> <li>- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;</li> <li>- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);</li> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению;</li> <li>- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</li> <li>- о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации;</li> </ul>

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практика применения законодательства Российской Федерации;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

	- практика применения законодательства Российской Федерации.
--	--

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

Всего часов 144 из них

на освоение ПМ.01 144 час.

на освоение ПМ.02 144 час.

## 2. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарных курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объем в часах
2	3	4
ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»		142
МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования»		
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление со спецификой деятельности организации. Ознакомиться со спецификой деятельности организации, характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной проекта (работы): рассмотреть организационную структуру, Устава, нормативно-правовое регулирование, клиентскую базу, производственный процесс; структуру бухгалтерской службы.</li> <li>2. Выявить специфику исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определить исследуемую проблему по данным организации - базы практики. Выбрать методы проведения исследования по теме дипломного проекта (работы), составить программу исследования. Включить программу исследования во введение дипломного проекта (работы).</li> <li>1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций,</li> </ol>	

	<p>денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li><li>6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</li><li>7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.</li><li>8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</li><li>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</li><li>10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</li><li>11. Отражение в учете запасов.</li><li>12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</li><li>13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</li></ol>	
--	--	--

	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</li><li>15. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражение порядка учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществление расчета фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</li><li>16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li><li>17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li><li>18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li><li>19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li><li>20. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li><li>21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li><li>22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li><li>23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li><li>24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li></ol>	
--	--	--

	<p>25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>26. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>30. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>34. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>37. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.</p> <p>39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.</p> <p>40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p>	
--	--	--

	<p>41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>48. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>49. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>50. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>51. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>52. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>53. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>54. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p>	
--	---	--

	<p>55. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>57. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>58. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>59. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>60. Оформление отчета по практике и подготовка к защите.</p>	
МДК. 01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»		
<p>ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться со спецификой деятельности организации, характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной проекта (работы): рассмотреть организационную структуру, Устава, нормативно-правовое регулирование, клиентскую базу, производственный процесс; структуру бухгалтерской службы.</li> <li>2. Выявить специфику исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определить исследуемую проблему по данным организации - базы практики. Выбрать методы проведения исследования по теме дипломного проекта (работы), составить программу исследования. Включить программу исследования во введение дипломного проекта (работы).</li> <li>3. Ознакомление с деятельностью организации, с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</li> <li>4. Ознакомление с учредительными документами и Уставом, с режимом налогообложения организации, внутренними распорядительными документами.</li> <li>5. Ознакомление с приказом об учетной политике организации, Положениями об учетной политике для целей бухгалтерского и</li> </ol>	

	<p>налогового учета (или Положением об учетной политике организации для целей налогообложения).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Изучение состава и видов уплачиваемых организацией налогов, состава и формата представления налоговой отчетности.</li><li>7. Изучение порядка исчисления налогов, уплачиваемых организацией, применения соответствующих налоговых ставок.</li><li>8. Ознакомление с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</li><li>9. Ознакомление с оборотно-сальдовой ведомостью, карточками счетов 68, 69</li><li>10. Ознакомление с порядком и формой осуществления платежей по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации, в том числе в составе единого налогового платежа.</li><li>11. Дублирование расчетов сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</li><li>12. Дублирование аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</li><li>13. Дублирование аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</li><li>14. Дублирование заполнения налоговых деклараций, расчетов, уведомлений об исчисленных суммах налогов по налогам, сборам, страховым взносам, плательщиками которых является организация.</li><li>15. Ознакомление с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление единого налогового платежа (налогов, сборов), страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li><li>16. Дублирование оформления платежных поручений на уплату единого налогового платежа (налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация).</li></ol>	
--	--	--

	17. Оформление отчета по практике и подготовка к защите.	
ПМ.02«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»		142
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
ПК.2.1. ПК.2.2. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться со спецификой деятельности организации, характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной проекта (работы): рассмотреть организационную структуру, Устава, нормативно-правовое регулирование, клиентскую базу, производственный процесс; структуру бухгалтерской службы.</li> <li>2. Выявить специфику исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определить исследуемую проблему по данным организации - базы практики. Выбрать методы проведения исследования по теме дипломного проекта (работы), составить программу исследования. Включить программу исследования во введение дипломного проекта (работы).</li> <li>3. Ознакомиться с учредительными документами, приказом об учетной политике организации – базы практики. Изучить внутренние распорядительные документы организации, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.</li> <li>4. Ознакомиться с порядком подготовки документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</li> <li>5. Ознакомиться и изучить документы организации по проведенным ранее инвентаризациям. Принять участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</li> <li>6. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации,</li> <li>7. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов,</li> <li>8. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.</li> </ol>	

9. Ознакомиться и изучить регистры аналитического учета по местам хранения имущества, нематериальных активов, запасов, товаров, по расчетам с дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, с бюджетом, с учредителями.
10. Дать характеристику активов организации.
11. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
12. Изучить документы экономического субъекта по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.
13. Принять участие в инвентаризации основных средств и нематериальных активов экономического субъекта.
14. Изучить документы экономического субъекта по проведению инвентаризации запасов. Описать в отчете проделанную работу.
15. Изучить документы по переоценке запасов и отражению ее результатов в бухгалтерском учете экономического субъекта.
16. Составлять инвентаризационные описи.
17. Проводить физический подсчет активов.
18. Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
19. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
20. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
21. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.
22. 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".

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>23. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения.</li><li>24. Составлять акт по результатам инвентаризации.</li><li>25. Проводить выверку финансовых обязательств.</li><li>26. Изучить регламент проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (дебиторами и кредиторами) и документальное оформление результатов инвентаризации расчетов экономического субъекта.</li><li>27. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</li><li>28. Проводить инвентаризацию расчетов.</li><li>29. Определять реальное состояние расчетов.</li><li>30. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li><li>31. Проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li><li>32. Изучить отражение в учете экономического субъекта оприходования излишков ценностей, отражение недостат ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, списания недостат в зависимости от причин их возникновения в организации, зачет недостат излишками (пересортица).</li><li>33. Изучить документы по организации и документированию внутреннего контроля.</li><li>34. Принять участие в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li><li>35. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li><li>36. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li><li>37. Учесть результаты инвентаризации при формировании</li></ol> |
|--|--|

	бухгалтерской отчетности. 38. Описать в отчете проделанную работу, подготовить приложения.	
МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.5. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться со спецификой деятельности организации, характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной проекта (работы): рассмотреть организационную структуру, Устава, нормативно-правовое регулирование, клиентскую базу, производственный процесс; структуру бухгалтерской службы.</li> <li>2. Выявить специфику исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определить исследуемую проблему по данным организации - базы практики. Выбрать методы проведения исследования по теме дипломного проекта (работы), составить программу исследования. Включить программу исследования во введение дипломного проекта (работы).</li> <li>3. Ознакомиться с учредительными документами, приказом об учетной политике организации – базы практики. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности, которую составляет организация.</li> <li>4. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.</li> <li>5. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</li> <li>6. Изучить бухгалтерский баланс организации – базы практики, порядок оценки статей, регистры учета, на основе которых составляется баланс, порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.</li> <li>7. Изучить отчет о финансовых результатах организации (ОФР), оценку статей отчета, порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</li> <li>8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР, порядок и сроки его представления в налоговые органы.</li> <li>9. Изучить приложения – Отчет о движении денежных средств,</li> </ol>	

	<p>Отчет об изменениях капитала, оценку статей, регистры учета, на основании которых составляются данные отчеты.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.</li><li>11. Изучить организацию внутреннего контроля в исследуемом объекте практики (при наличии) или предложение системы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности для исследуемого экономического субъекта;</li><li>12. Изучить организацию и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li><li>13. Провести анализ форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, в объеме, необходимом для раскрытия практической части дипломного проекта (работы): анализ ликвидности бухгалтерского баланса, оценка и прогнозирование платежеспособности, финансовой устойчивости, определение показателей прибыли и рентабельности;</li><li>14. Провести комплексной аналитической оценки бизнеса, комплексного анализа результатов хозяйственной деятельности организации;</li><li>15. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.</li></ol> <p>Примечание. В дипломных проектах (работах), выполняемых по тематике анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности выполняется расширенный анализ в зависимости от конкретной темы. В других темах анализ выполняется в рамках экономической характеристики объекта исследования.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>16. Сопоставить теоретические представления и практические данные для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики:</li></ol>	
--	--	--

	<p>17. Изучить положительный опыт работы (имеющиеся трудности) экономического субъекта (подразделения/должностного лица) по направлению тематики дипломного проекта (работы);</p> <p>18. Изучить динамику развития финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта (подразделения/должностного лица) по направлению тематики дипломного проекта (работы);</p> <p>19. Отразить результаты анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта в отчете по преддипломной практике (во второй главе дипломного проекта (работы)).</p> <p>20. Описать опыт финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, формулировать выводы, предложения по организации деятельности и перспективам развития экономического субъекта в соответствии с тематикой дипломного проекта (работы). Рассчитать экономический эффект от внедрения высказанных рекомендаций и предложений.</p> <p>21. Ознакомиться с порядком прохождения статистического обследования организацией – базой практики, с формами статистической отчетности, составляемой организацией.</p> <p>22. Описать в отчете проделанную работу, подготовить приложения.</p>	
МДК 02.03. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»		
<p>ПК 2.4. ПК 2.5. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09.</p>	<p>3. Ознакомиться со спецификой деятельности организации, характеристика объекта практики с точки зрения темы дипломной проекта (работы): рассмотреть организационную структуру, Устава, нормативно-правовое регулирование, клиентскую базу, производственный процесс; структуру бухгалтерской службы.</p> <p>4. Выявить специфику исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определить исследуемую проблему по данным организации - базы практики. Выбрать методы</p>	

	<p>проведения исследования по теме дипломного проекта (работы), составить программу исследования. Включить программу исследования во введение дипломного проекта (работы).</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.</li><li>6. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.</li><li>7. Провести оценку финансовой устойчивости организации.</li><li>8. Анализировать чистые активы организации.</li><li>9. Анализировать оборачиваемость активов организации.</li><li>10. Провести оценку рентабельности капитала организации</li><li>11. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования</li><li>12. Определить показатели прибыли и рентабельности.</li><li>13. Анализировать прочие доходы и расходы.</li><li>14. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.</li><li>15. Определить безубыточный объем продаж.</li><li>16. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</li><li>17. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации</li><li>18. Оценить эффективность использования собственного капитала.</li><li>19. Провести анализ движения денежных средств организации.</li><li>20. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.</li><li>21. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.</li><li>22. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</li><li>23. Провести последовательный расчет показателей</li></ol>	
--	--	--

	платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу 24. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2
Итого		144

### 3. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

### 4. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной)

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Вид деятельности – Ведение бухгалтерского и налогового учета	
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	Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной). Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет по производственной практике (преддипломной), индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной), дневник по производственной практике (преддипломной), отзыв о прохождении практики). Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> <li>– идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, базу для исчисления страховых взносов по единому тарифу, исчислять сумму налогов, сборов, а также сумму страховых взносов;</li> <li>– составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации;</li> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для налогов, сборов, штрафов, пени, единого налогового платежа;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки начисления и перечисления налогов, сборов, страховых взносов;</li> </ul>	

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению единого налогового платежа;</li> <li>– определить реквизиты платежного поручения на уплату единого налогового платежа;</li> <li>– определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и уплату сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul>	
<p>навыки: ведения бухгалтерского и налогового учета,</p>	

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>составление и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;  проведения денежного измерения объектов бухгалтерского учета;  проведения расчетов налогов, сборов, страховых взносов;  применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации,  осуществления текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной жизни,  использования цифровых технологий ведения бухгалтерского, налогового учета и формирования отчетности</p>	
<p>Вид деятельности – Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</p>	
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов;</li> <li>- осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;</li> <li>- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;</li> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;</li> <li>- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;</li> <li>- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах,</li> </ul>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной).  Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет по производственной практике (преддипломной), индивидуальное задание по производственной практике (преддипломной), дневник по производственной практике (преддипломной), отзыв о прохождении практики).  Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;</li> <li>- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;</li> <li>- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы;</li> <li>- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</li> <li>- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;</li> <li>- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;</li> <li>- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</li> <li>- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;</li> <li>- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</li> <li>- подготавливать и оформлять рабочие документы;</li> </ul>	

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;</li> <li>- определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана;</li> <li>- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.</li> <li>— 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,</li> </ul>	

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– 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;</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> </ul>	

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– 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;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>	
<p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</li> </ul>	

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</li> <li>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц;</li> <li>- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</li> <li>- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</li> <li>- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;</li> <li>- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты</li> </ul>	

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;</li> <li>- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);</li> <li>- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств;</li> <li>- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта;</li> <li>- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана. в составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности,</li> <li>в применении налоговых льгот;</li> <li>в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>	