


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

Калужский филиал Финуниверситета



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

 О.М. Орловцева

«10» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования

**ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического субъекта**

Калуга 2025 г.

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

Срок получения образования - 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

Организации — партнеры: ООО «Ампер» г. Калуга

Разработчик:

Багирова С.М. – преподаватель Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «10» июня 2025 г. №11

Председатель ПЦК



С.М. Багирова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».....	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики	4
1.2 Количество часов, отводимое на освоение учебной практики по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»	9
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
2.1 Структура и содержание учебной практики	10
2.2 Тематический план и содержание учебной практики	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2 Оснащение	15
3.3 Общие требования к организации образовательного процесса.....	16
3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	16
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля по основному виду профессиональной деятельности;
- выполнение работ по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции (формулировка)
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 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Код	Личностные результаты
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 02	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 освоения профессионального модуля студент должен:

- общие компетенции

Код (ОК)	Знания	Умения
ОК 01	актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится жить; структуры плана для решения задач, алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основных источников информации и ресурсов для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методов работы в профессиональной и смежных сферах; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемов структурирования информации, формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации, порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровых средств	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска. оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 04	психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	правил оформления документов; правил построения устных сообщений: особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09	правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

- профессиональные компетенции

Код (ПК)	Знания	Умения	Навыки
ПК 2.1.	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; порядок отражения в учете результатов инвентаризации	осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в установленные сроки; обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета. налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
ПК 2.3	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и	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	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового

	<p>коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации: законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства Российской Федерации: методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p>	<p>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</p>	<p>контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта: ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>
ПК 2.4	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p>

		обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	
ПК 2.5	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	определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана

1.2 Количество часов, отводимое на освоение учебной практики по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Всего - 36 часов в том числе в рамках освоения:

МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 12 час.

МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности – 12 час.

МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 12 час.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Структура и содержание учебной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки (часов)	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1. – ПК 2.5. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности экономического субъекта»	36			
	МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	12	Вводный инструктаж Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов нематериальных активов. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов	Тема 1. Инвентаризация объектов основных средств и нематериальных активов организации	2

			инвентаризации нематериальных активов.		
			Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостат и порчи имущества. Порядок списания выявленных недостат и порчи имущества. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	Тема 2. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	2
			Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации дебиторской задолженности организации. Документальное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете и отчетности. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации кредиторской задолженности организации. Документальное оформление и отражение их в учете и отчетности.	Тема 3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	2
			Выполнение работ по выявлению недостат и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации.	Тема 4. Инвентаризация недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2
			Выполнение работ по составлению инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию, составлению сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации	Тема 5. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	2

			Выполнение работ по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.	Тема 6. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	2
ПК 2.1. – ПК 2.5. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	12	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Проведение инвентаризации активов и обязательств. Отражение результатов инвентаризации. Определение финансового результата деятельности предприятия. По итогам отчетного периода составление оборотно-сальдовой ведомости	Тема 1. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	4
			Составление бухгалтерского баланса, проверка на ошибки. Составление отчета о финансовых результатах. Составление отчета об изменениях капитала. Составление отчета о движении денежных средств	Тема 2. Содержание и техника составления бухгалтерской финансовой отчетности	8
ПК 2.1. – ПК 2.5. ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	12	Проведение анализа по данным бухгалтерского баланса. Проведение анализа по данным отчета о финансовых результатах. Проведение анализа по данным отчета об изменениях капитала. Проведение анализа по данным отчета о движении денежных средств.	Тема 1. Анализ основных показателей бухгалтерской отчетности	10
			Оформление отчета		2
Всего:					36

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание практики	Объем часов
ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»		36
МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		12
Тема 1. Инвентаризация объектов основных средств и нематериальных активов организации	Вводный инструктаж Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов нематериальных активов. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации нематериальных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.	2
Тема 2. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостатков и порчи имущества. Порядок списания выявленных недостатков и порчи имущества. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2
Тема 3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации дебиторской задолженности организации. Документальное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете и отчетности. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации кредиторской задолженности организации. Документальное оформление и отражение их в учете и отчетности.	2
Тема 4. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
Тема 5. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее	Выполнение работ по составлению инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию, составлению сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации	2

результатов		
Тема 6. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	Выполнение работ по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.	2
МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		12
Тема 1. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Проведение инвентаризации активов и обязательств. Отражение результатов инвентаризации. Определение финансового результата деятельности предприятия. По итогам отчетного периода составление оборотно-сальдовой ведомости	4
Тема 2. Содержание и техника составления бухгалтерской финансовой отчетности	Составление бухгалтерского баланса, проверка на ошибки. Составление отчета о финансовых результатах. Составление отчета об изменениях капитала. Составление отчета о движении денежных средств при закрытии месяца	8
МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности		12
Тема 1. Анализ основных показателей бухгалтерской отчетности	Проведение анализа по данным бухгалтерского баланса. Проведение анализа по данным отчета о финансовых результатах. Проведение анализа по данным отчета об изменениях капитала. Проведение анализа по данным отчета о движении денежных средств.	10
	Оформление отчета	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено.

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для прохождения студентами учебной практики Калужским филиалом Финуниверситета предусмотрены следующие специальные помещения:

- мастерская «Учебная бухгалтерия»
- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет).

3.2 Оснащение

Специализированная мебель:

- Стол (учительский) – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 2 шт.
- Стол студенческий одноместный – 28 шт.
- Стулья – 31 шт.
- Кафедра – 1 шт.
- Кресло – 1 шт.

Технические средства обучения:

- Компьютер – 29 шт.
- Проектор – 1 шт.
- Экран – 1 шт.
- Маркерная доска – 1 шт.
- Многофункциональное устройство – 1 шт.
- детектор валют – 1 шт.
- счетчик банкнот – 1 шт.
- кассовый аппарат – 1 шт.
- сейф -1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

Оснащение

Специализированная мебель:

- Стол студенческий двухместный – 4 шт.
- Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

Оснащение

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов. Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы; - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и изменять границы 	<p>Наблюдение за деятельностью студента на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении учебной практики, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения учебной практики)</p> <p>Дифференцированный зачет комплексный в форме защиты отчета по учебной практике</p>

<p>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</p> <p>-определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно- следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;</p> <p>- определять объем работ по бизнес- планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение;</p> <p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</p>	
--	--

<p>наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска. оценивать практическую значимость результатов поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	
<p>Практический опыт</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности: организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; 	<p>Наблюдение за деятельностью студента на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении учебной практики, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения учебной практики)</p> <p>Дифференцированный зачет комплексный в форме защиты отчета по учебной практике</p>

<p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта: обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта: ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана. 	
--	--