

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 20.07.2023 12:05:00
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040589aac165e2b73c0c757775c9e9

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Базовая подготовка среднего профессионального образования

**Ртищево
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 23 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 28 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 35 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1 Цель и результаты освоения производственной практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью подготовки специалиста среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен освоить основные виды профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации,
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- Составление и использование бухгалтерской отчетности,
- Выполнение работ по профессии кассир, по профессии «Бухгалтер».

и соответствующие общие компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК) и личностные результаты (ЛР):

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;.. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |

| | |
|-------|---|
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках; |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ВД.1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |

| | |
|--------|--|
| ВД.2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| ВД. 3 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ВД. 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |

| | |
|--------|--|
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

1.1.3 Перечень личностных результатов (ЛР):

| | |
|-------|--|
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 13 | Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. |
| ЛР 14 | Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. |
| ЛР 22 | Приобретение навыков общения и самоуправления. |
| ЛР 23 | Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация |

| | |
|-------|--|
| | личности. |
| ЛР 25 | Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций. |
| ЛР 26 | Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании). |
| ЛР 27 | Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний. |
| ЛР 29 | Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес. |
| ЛР 30 | Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития. |
| ЛР 31 | Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. |

1.1.4. В результате освоения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен

ПМ.01

иметь практический опыт:

ПО 1 - Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

уметь:

У1 -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2 -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У3 -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5 -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6 -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- У7 -организовывать документооборот;
- У8 -разбираться в номенклатуре дел;
- У9 -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У10 -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У11 -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У12 -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У13 -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- У14 -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У15 -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- У16 -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- У17 -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- У18 -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- У19 -оформлять денежные и кассовые документы;
- У20 -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У21 -проводить учет основных средств
- У22 -проводить учет нематериальных активов;
- У23 -проводить учет долгосрочных инвестиций;
- У24 -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У25 -проводить учет материально-производственных запасов;
- У26 -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- У27 -проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- У28 -проводить учет текущих операций и расчетов;
- У29 -проводить учет труда и заработной платы;
- У30 -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- У31 -проводить учет собственного капитала
- У32 -проводить учет кредитов и займов.

Знать:

- З1 -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- 32 -понятие первичной бухгалтерской документации;
- 33 -определение первичных бухгалтерских документов;
- 34 -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 35 -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- 36 -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- 37 -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
- 38 -порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 39 -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 310 -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- 311 -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
- 312 -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 313 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 314 -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 315 -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 316 -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 317 -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 318 -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 319 -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- 320 -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 321 -понятие и классификацию основных средств;
- 322 -оценку и переоценку основных средств;
- 323 -учет поступления основных средств;
- 324 -учет выбытия и аренды основных средств;
- 325 -учет амортизации основных средств;

- 326 -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 327 -понятие и классификацию нематериальных активов;
- 328 -учет поступления и выбытия нематериальных активов
- 329 -амортизацию нематериальных активов;
- 330 -учет долгосрочных инвестиций;
- 3 31 -учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 3 32 -учет материально-производственных запасов;
- 3 33 -понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов
- 3 34 -учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 3 35 -синтетический учет движения материалов;
- 3 36 -учет транспортно-заготовительных расходов;
- 3 37 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 3 38 -систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 3 39 -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 3 40 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 3 41 - учет потерь и непро-изводственных расходов
- 3 42 -учет и оценку незавершенного производства;
- 3 43 -калькуляцию себестоимости продукции;
- 3 44 -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 3 45 -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 3 46 -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 3 47 -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 3 48 -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 3 49 -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

ПМ.02

иметь практический опыт:

ПО1 – в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ПО 2 –в выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО 3 –подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- У1–рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У2–определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У3–определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У4–определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У5–проводить учет нераспределенной прибыли;
- У6–проводить учет собственного капитала;
- У7–проводить учет уставного капитала;
- У8–проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У9–проводить учет кредитов и займов;
- У10–определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У11–руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- У12–пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- У13–давать характеристику активов организации;
- У14–готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- У15–составлять инвентаризационные описи;
- У16–проводить физический подсчет активов;
- У17–составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У18–выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У19–выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У20–выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У21–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";

У22–формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У23–составлять акт по результатам инвентаризации;

У24–проводить выверку финансовых обязательств;

У25–участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26–проводить инвентаризацию расчетов;

У27–определять реальное состояние расчетов;

У28–выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У29–проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У30–проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У31–выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

З 1–учет труда и его оплаты;

З 2–учет удержаний из заработной платы работников;

З 3–учет финансовых результатов и использования прибыли;

З 4–учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З 5–учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З 6–учет нераспределенной прибыли;

З 7–учет собственного капитала:

З 8–учет уставного капитала;

З 9–учет резервного капитала и целевого финансирования;

З 10–учет кредитов и займов;

З 11–нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

З 12–основные понятия инвентаризации активов;

З 13–характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- 3 14—цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 3 15—задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 3 16—процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 3 17—перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 3 18—приемы физического подсчета активов;
- 3 19—порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 3 20—порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 3 21—порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 22—порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 23—порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 3 24—формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- 3 25—формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 3 26—процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 3 27—порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 3 28—порядок инвентаризации расчетов;
- 3 29—технологии определения реального состояния расчетов;
- 3 30—порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 3 31—порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 3 32—порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 3 33—порядок выполнения работ по инвентаризации активов и

обязательств;

3 35—методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПМ.03

ПО 1 – проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- У 1 - определять виды и порядок налогообложения;
- У 2 – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- У 3 – выделять элементы налогообложения;
- У 4 – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- У 5 – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- У 6 – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- У 7 – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- У 8 – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- У 9 – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- У 10 – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- У 11 – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- У 12 – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- У 13 – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- У 15 – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- У 16 – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- У 17 – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- У 18 – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- У 19 – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-

- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- У 20 – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - У 21 – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - У 22 – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению
 - У 23 – страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - У 24 – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - У 25 – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - У 26 – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- З 1- виды и порядок налогообложения;
- З 2 – систему налогов Российской Федерации;
- З 3 – элементы налогообложения;
- З 4 – источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- З 5 – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм
- З 6 – налогов и сборов;
- З 7 – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- З 8 – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- З 9 – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- З 10 – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- З 11 – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- З 12 – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- З 13 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- З 14 – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- З 15 – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- З 16 – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- З 17 – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и

- внебюджетного фонда;
- 3 18 – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 3 19 – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- 3 20 – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 3 21 – использование средств внебюджетных фондов;
- 3 22 – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- 3 23 – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- 3 24 – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- 3 25 – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ.04

- ПО 1 - составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- ПО 2- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- ПО 3- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- ПО 4- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПО 5- применении налоговых льгот;
- ПО 6- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- ПО 7 составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- уметь
- У 1 - 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,
- У 2 – определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- У 3 – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и

- аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- У 4 – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- У 5 – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- У 6 – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- У 7 – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- У 8 – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- У 9 – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- У 10 – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- У 11 – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;
- У 12 – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- У 13 – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- У 14 – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- У 15 – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- У 16 – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- У 17 – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- У 18 – 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;
- У 19 – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- У 20 –

- У 21 – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- У 22 – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- У 23 – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- У 24 – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- 3 1- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- 3 2 – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- 3 3 – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- 3 4 – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 3 5 – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- 3 6 – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- 3 7 – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- 3 8 – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 3 9 – требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- 3 10 – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

- 3 11 – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- 3 12 – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 3 13 - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- 3 14 – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- 3 15 – сроки представления бухгалтерской отчетности;
- 3 16 – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- 3 17 – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- 3 18 – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- 3 19 – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- 3 20 – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- 3 21 – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и
- 3 22 – новых инструкций по их заполнению;
- 3 23 – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- 3 24 – методы финансового анализа;
- 3 25 - виды и приемы финансового анализа;
- 326- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- 3 27- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- 3 28- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их
- 3-29- источников по показателям баланса;
- 3 30- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- 3 31- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- 3 32- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

- 3 33- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 3 34- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- 3 35- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- 3 36- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- 3-37- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- 3 38- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- 3 39 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

1.2 Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная (преддипломная) практика входит в общепрофессиональный цикл в соответствии с учебным планом

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом (УП):

всего - 144 часов.

3.1 Тематический план практики

| Коды профессиональных общих компетенций и личностных результатов | Наименования разделов производственной практики | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение производственной практики | | | | | Практика | | |
|---|---|-------------|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|---|----|
| | | | Обязательная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (преддипломная), часов | |
| | | | Всего, часов | В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | В т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | В т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | Раздел 1 Экономическая характеристика объекта исследования | 36 | | | | | | | | 36 |
| ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, | Раздел 2 Финансово-кредитные отношения и отчётность организации | 54 | | | | | | | | 54 |

| | | | | |
|--|------------------------------------|------------|--|------------|
| ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | | | | |
| ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | Раздел 3 Индивидуальное задание | 48 | | 48 |
| ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | Оформление отчета по практике | 6 | | 6 |
| Всего: | | 144 | | 144 |

3.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

| Наименование разделов и тем производственной практики | Содержание производственной практики | Объем в часах | Коды компетенций, личностных результатов, умений, знаний, практического опыта, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1 Экономическая характеристика объекта исследования | | 36 | |
| Тема 1.1 Общая организационная характеристика предприятия | <p>Рассмотреть следующие вопросы: дата создания; организационно-правовая форма; отраслевая принадлежность; цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности; характер формы собственности; ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; производственная и управленческая структура организации; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.;</p> <p>Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации</p> | 18 | <p>ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 31 ПМ.01 - ПО 1; У1-У32, 31-3 49</p> |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | | | ПМ.02- ПО1, ПО2,ПО3; У1- У31, 31-3 35; ПМ03- ПО1, У1- У26, 31-3 26; ПМ.04- ПО1-ПО 7, У1-У24, 31-3 39. |
| Тема 1.2 Экономическая характеристика предприятия | Рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и провести их анализ: объем производства, выручка от продажи, себестоимость ,балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие | 18 | ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 ПМ.01 - ПО 1;У1-У32, 31-3 49 ПМ.02- ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, 31-3 35; ПМ03- ПО1, У1-У26, 31-3 26; ПМ.04- ПО1-ПО 7, У1-У24, 31-3 39. |
| Раздел 2 Финансово-кредитные отношения и отчётность организации | | 54 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| <p>Тема 2.1 Изучение финансовой отчётности</p> | <p>Ознакомиться с учётной политикой организации, инструкциями и положениями по организации бухгалтерского учёта, составлению финансовой отчётности. Изучить формы бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах и приложений к ним. Ознакомиться с аудиторским заключением (если имеется)</p> | <p>30</p> | <p>ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 ПМ.01 - ПО 1;У1-У32, 31-3 49 ПМ.02-ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, 31-3 35; ПМ03-ПО1, У1-У26, 31-3 26; ПМ.04-ПО1-ПО 7, У1-У24, 31-3 39.</p> |
| <p>Тема 2.2 Финансово-кредитные отношения организации</p> | <p>Ознакомиться с практикой взаимоотношений организации (предприятия) с налоговым органом. Ознакомление с практикой взаимоотношений организации с обслуживающим банком: изучение договора на расчётно-кассовое обслуживание между организацией и банком, порядка получения и инкассации наличных денег, оформления платёжных документов, получения кредита. Следует ознакомиться с порядком открытия расчётного и валютного (если есть) счетов, кредитными договорами, их условиями, изучить применяемые формы безналичных расчётов</p> | <p>24</p> | <p>ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 ПМ.01 - ПО 1;У1-У32, 31-3 49 ПМ.02-ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, 31-3 35; ПМ03-ПО1, У1-</p> |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| | | | У26, 31-3 26; ПМ.04-ПО1-ПО 7, У1-У24, 31-3 39. |
| Раздел 3 Индивидуальное задание | | 48 | |
| Тема 3.1 Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы | Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы | 48 | ПК 1.1- ПК1.4 ПК 2.1- ПК 4.7 ПК 3.1- ПК 3.4 ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-11 ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 31 ПМ.01 - ПО 1; У1-У32, 31-3 49 ПМ.02-ПО1, ПО2, ПО3; У1-У31, 31-3 35; ПМ03-ПО1, У1-У26, 31-3 26; ПМ.04-ПО1-ПО 7, У1-У24, 31-3 39. |
| Оформление отчета по практике | Сдача и оформление отчета по преддипломной практике | 6 | |
| Всего | | 144 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации ПП:

В рамках реализации программы производственной (преддипломной) практики обучающиеся направляются на предприятия, направления деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

- 49.Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
- 50.Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- 51.Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
- 52.Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
- 53.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
- 54.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
- 55.Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
- 56.Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019 — 325 с;
- 57.Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с;
- 58.Качур, О.В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Качур О.В. — Москва : КноРус, 2021. — 427 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-03846-8. — URL: <https://book.ru/book/936632>
- 59.Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.;

3.2.2 Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система <https://book.ru/book>)
3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>
2. Электронная библиотека <https://book.ru/book>

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

Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

| Код и наименование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, практического опыта, знаний, умений | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p> | <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p> |
| <p>ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Демонстрация навыков осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| <p>ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Демонстрация навыков содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>.ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> | <p>Демонстрация навыков использования средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности</p> | <p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p> | <p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p> |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p> | <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | собственного бизнеса |
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике. |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике. |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике.</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике.</p> |
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> | <p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> | <p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> | <p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> | <p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p> | <p>Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДСЛ, персонифицированная отчетность.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике.</p> |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p> | <p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> | <p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> | <p>Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p> | <p>Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике</p> |
| <p>ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически</p> | <p>Проявлять активную гражданскую позицию, приверженность принципам честности, порядочности, открытости; быть экономически активным и участвовать в студенческом и территориальном самоуправлении</p> | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p> | <p>ответственно выполнять свои профессиональные обязанности, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей.</p> | <p>профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности</p> |
| <p>ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p> | <p>Грамотное изложение мыслей, ответственное выполнение своих профессиональных обязанностей, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей.</p> | <p>находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p> <p>- Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p> |
| <p>ЛР 14. Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.</p> | <p>– выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – составление плана действия; –определение необходимых ресурсов; – реализация составленного плана; - оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>-Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие,</p> |
| <p>ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.</p> | <p>- доброжелательное и доверительное отношение в коллективе, умение управлять рабочим процессом</p> | <p>принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в</p> |
| <p>ЛР 23Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности</p> | <p>определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования.</p> | <p>социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в</p> |
| <p>ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.</p> | <p>–выявление достоинств и недостатков идеи; –презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - выявление и определение конечной цели и эффективности от реализации идей.</p> | <p>социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).</p> | <p>- выстраивание отношений с контрагентами компании для реализации целей ; - толерантное отношение с будущими и действующими сотрудниками</p> | <p>коллективе</p> | |
| <p>ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.</p> | <p>–определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования.</p> | | |
| <p>ЛР 29 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.</p> | <p>Демонстрация умений и знаний профессиональных тем; составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности, побуждение к обучению и повышению квалификации</p> | | |
| <p>ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>–определение задач для поиска информации; –определение необходимых источников информации; –планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; –выделение наиболее значимой в перечне информации; –оценивание практической значимости результатов поиска; –оформление результатов поиска</p> | | |
| <p>ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, клиентами, потребителями.</p> | <p>–организация работы коллектива и команды;–взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> | | |
| <p>ПМ.01</p> | | | |
| <p>У1-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> | <p>Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.</p> | <p>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.</p> | |
| <p>У2-принимать первичные</p> | <p>Проверка и обработка документа в</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; | соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У3-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У4-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У5-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У6-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У7-организовывать документооборот; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У8-разбираться в номенклатуре дел; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У9-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; | Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества | |
| У10-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У11-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У12-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | |
| У13-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. | |
| У 14-обосновывать необходимость разработки | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с | |

| | | |
|--|---|--|
| рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; | руководством организации. | |
| У 15-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. | |
| У 16-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 1, ведомости № 1 | |
| У 17-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 2, ведомости № 2 | |
| У 18-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц. | |
| У 19-оформлять денежные и кассовые документы; | Оформление документов по учету кассовых операций | |
| У 20-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; | Оформление документов по учету кассовых операций | |
| У 21-проводить учет основных средств | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств. | |
| У 22-проводить учет нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА | |
| У 23-проводить учет долгосрочных инвестиций; | Определение первоначальной стоимости объектов строительства Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций.. | |
| У 24-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и | |

| | | |
|---|---|--|
| | результата от выбытия финансовых вложений. | |
| У 25-проводить учет материально-производственных запасов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов. | |
| У 26-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15 | |
| У 27-проводить учет готовой продукции и ее реализации; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11 | |
| У 28- проводить учет текущих операций и расчетов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7. | |
| У 29-проводить учет труда и заработной платы; | Отражение на счетах хозяйственных операций затрат по учету труда и заработной платы. | |
| У 30- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи готовой продукции, формирования финансовых результатов и использования прибыли; | |
| У 31-проводить учет собственного капитала | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету собственного капитала | |
| У 32- проводить учет кредитов и займов. | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кредитов и займов. | |
| 3 1 -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | |
| 3 2 -понятие первичной бухгалтерской документации; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | |
| 3 3 -определение первичных бухгалтерских документов; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | |
| 3 4 -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. | |

| | | |
|---|--|--|
| 3 5 -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | |
| 3 6 -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | |
| 3 7 -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | |
| 3 8 -порядок составления регистров бухгалтерского учета; | Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества | |
| 3 9 -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | |
| 3 10 -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | |
| 3 11 -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | |
| 3 12 -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | |
| 3 13 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. | |
| 3 14 -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации | |
| 3 15 -два подхода к проблеме | Соблюдение порядка разработки и | |

| | | |
|--|--|--|
| оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; | согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. | |
| 3 16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств | |
| 3 17 -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках | |
| 3 18 -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц. | |
| 3 19 -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; | Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | |
| 3 20 -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; | Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов | |
| 3 21 -понятие и классификацию основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. | |
| 3 22 -оценку и переоценку основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств. | |
| 3 23 -учет поступления основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств. | |
| 3 24 -учет выбытия и аренды основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия основных средств | |
| 3 25 -учет амортизации основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств | |
| 3 26 -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств | |

| | |
|--|--|
| 3 27 -понятие и классификацию нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов |
| 3 28 -учет поступления и выбытия нематериальных активов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА |
| 3 29 -амортизацию нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА |
| 3 30 -учет долгосрочных инвестиций; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства |
| 3 31 -учет финансовых вложений и ценных бумаг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений. |
| 3 32 -учет материально-производственных запасов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. |
| 3 33 -понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов. |
| 3 34 -учет материалов на складе и в бухгалтерии; | Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| 3 35 -синтетический учет движения материалов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. |
| 3 36 -учет транспортно-заготовительных расходов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. |
| 3 37- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. |
| 3 38 -систему учета производственных затрат и их классификацию; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат |
| 3 39- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; | . Отражение на счетах хозяйственных операций по учету затрат на производство, обслуживание производства и управление; |
| 3 40- особенности учета и распределения затрат вспомогательных | Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15 |

| | | |
|---|--|--|
| производств; | | |
| 3 41 - учет потерь и непро- изводственных расходов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету потерь и непроизводственных расходов | |
| 3 42 -учет и оценку незавершенного производства; | - Отражение на счетах хозяйственных операций по учету и оценки незавершенного производства; | |
| 3 43 -калькуляцию себестоимости продукции; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. | |
| 3 44 -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции | |
| 3 45 -технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции | |
| 3 46 -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11. | |
| 3 47 -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи | |
| 3 48 -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; | - Отражение на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; | |
| 3 49 -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов с подотчетными лицами | |
| ПО 1 Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| ПМ.02 | | |

| | | |
|--|---|--|
| У1-рассчитывать заработную плату сотрудников; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету расчета зарплаты. Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда . | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У2-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету расчета зарплаты. Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда . | |
| У3-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов деятельности организации (90 счет) | |
| У4-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов деятельности организации (91 счет) | |
| У5-проводить учет нераспределенной прибыли; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нераспределенной прибыли. (84 счет) | |
| У6-проводить учет собственного капитала; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет собственного капитала | |
| У7-проводить учет уставного капитала; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет уставного капитала | |
| У8-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет резервного капитала и целевого финансирования; | |
| У9-проводить учет кредитов и займов; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет кредитов и займов; | |
| У10-определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации | |
| У11-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими | Умение пользоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; | |

| | | |
|---|---|--|
| порядок проведения инвентаризации активов; | | |
| У12–пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; | Профессиональное выполнение инвентаризации, грамотное проведение инвентаризации | |
| У13–давать характеристику активов организации; | Выбор и характеристика активов организации | |
| У14–готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | -Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; | |
| У15–составлять инвентаризационные описи; | -Грамотность отражения результатов инвентаризации в инвентаризационных ведомостях; -Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; | |
| У16–проводить физический подсчет активов; | - Умение считать фактические остатки активов по объектам учета | |
| У17–составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | -Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; | |
| У18–выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету основных средств ; -Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета основных средств; | |
| У19–выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету нематериальных активов; -Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета нематериальных активов; | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>У20–выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> | <p>Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету материально-производственных запасов; -Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета материально-производственных запасов.</p> | |
| <p>У21–формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> | <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по недостачи активов. -Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации.</p> | |
| <p>У22–формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> | <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по недостачи активов. Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации.</p> | |
| <p>У23–составлять акт по результатам инвентаризации;</p> | <p>-Грамотность отражения результатов инвентаризации в акте инвентаризации;</p> | |
| <p>У24–проводить выверку финансовых обязательств;</p> | <p>-Точность и грамотность проведения выверки финансовых обязательств;</p> | |
| <p>У25–участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> | <p>-Точность и грамотность проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации</p> | |
| <p>У26–проводить инвентаризацию расчетов;</p> | <p>Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации расчетов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету расчетов. -Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета расчетов.</p> | |
| <p>У27–определять реальное состояние расчетов;</p> | <p>Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации расчетов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету расчетов. -Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета расчетов.</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| У28–выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | -Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. | |
| У29–проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | Отражение на счетах хозяйственных операций по недостачи активов, целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации. | |
| У30–проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Эффективный поиск необходимой информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;; | |
| У31–выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | -Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; -Грамотность обобщения результатов инвентаризации. -Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; -Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; -Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; -Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации; - Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. --Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации. --Применение программных продуктов в процессе инвентаризации имущества и обязательств организации. | |
| 31–учет труда и его оплаты; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда . | |
| 32–учет удержаний из заработной платы работников; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда | |
| 33–учет финансовых | Пользование нормативными правовыми | |

| | | |
|--|---|--|
| результатов и использования прибыли; | актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли | |
| 34–учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли (90счет, 99 счет) | |
| 35–учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли (91 счет, 99 счет) | |
| 3 6–учет нераспределенной прибыли; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли (84 счет) | |
| 37–учет собственного капитала: | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета собственного капитала: | |
| 3 8–учет уставного капитала; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета уставного капитала: | |
| 3 9–учет резервного капитала и целевого финансирования; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета резервного капитала и целевого финансирования; | |
| 3 10–учет кредитов и займов; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета кредитов и займов | |
| 3 11–нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; | Пользование нормативными правовыми актами, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; | |
| 312–основные понятия инвентаризации активов; | Применение профессиональные знания при проведении инвентаризации активов; | |
| 313–характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; | Применение профессиональные знания при проведении инвентаризации активов; | |
| 3 14–цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; | Выбор нормативной, правовой документации, регулиющей порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; | |
| 315–задачи и состав инвентаризационной комиссии; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и порядке формирования инвентаризационной комиссии; | |
| 316–процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и порядке подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; | |

| | |
|---|---|
| 317–перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и порядке формирования инвентаризационной комиссии; |
| 318–приемы физического подсчета активов; | Выбор методов подсчета остатков активов, согласно их характеристике |
| 319–порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления. |
| 320–порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления. |
| 321–порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления, отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета |
| 322–порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| 323–порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; |
| 324–формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; | Умение ориентироваться в нормативной документации и выбирать счета, необходимые для отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации |
| 325–формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | Умение ориентироваться в нормативной документации и выбирать счета, необходимые для отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации |
| 326–процедуру составления акта по результатам инвентаризации; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления. |

| | | |
|--|---|--|
| 327–порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | Умение ориентироваться в последовательности в проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | |
| 328–порядок инвентаризации расчетов; | Умение ориентироваться в последовательности в проведении инвентаризации расчетов; | |
| 329–технологии определения реального состояния расчетов; | Умение определять реальное состояние расчетов; | |
| 330–порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | Умение выявлять задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. | |
| 331–порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; | Умение определять порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; | |
| 332–порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; | Умение определять порядок оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; -Грамотное отражение в учете источников имущества организации -Грамотное использования нормативных документов по учету источников имущества организации; | |
| 333–порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; | Умение определять порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств | |
| 335–методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Ориентирование о методах сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | |
| ПО1 – в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПО 2 –в выполнении контрольных процедур и их документировании; ПО 3 –подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | -в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; –в выполнении контрольных процедур и их документировании; –подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| ПМ.03 | | |
| | оценка «отлично» | выставляется |
| | | Экспертная оценка |

| | | |
|--|---|--|
| 3 1 Знать виды и порядок налогообложения | <p>обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p> | <p>деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.</p> |
| 3 2 Знание системы налогов РФ | | |
| 3 3 Знание элементов налогообложения | | |
| 3 4 Знание источников уплаты налогов, сборов, пошлин | | |
| 3 5 Знание оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов | | |
| 3 6 Знать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" | | |
| 3 7 Знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов | | |
| 3 8 Знание правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; | | |
| 3 9 Знать коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени | | |
| 3 10 Знание образца заполнения платежных | | |

| |
|---|
| поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| 3 11 Знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| 3 12 Знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| 3 13 Знание аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" |
| 3 14 Знание сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды |
| 3 15 Знание объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| 3 16 Знание особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| 3 17 Знание порядка и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда |
| 3 18 Знать особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; |
| 3 19 Знание оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального |

| |
|--|
| страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; |
| 3 20 Знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка |
| 3 21 Знать начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| 3 22 Знание образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| 3 23 Знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| 3 24 Знание образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| 3 25 Знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка. |
| У 1 Умение определять виды и порядок налогообложения |
| У 2 Умение ориентироваться в системе налогов Российской Федерации |

Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий,

| |
|--|
| У 3 Умение выделять элементы налогообложения |
| У 4 Умение определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин |
| У 5 Умение оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов |
| У 6 Умение организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" |
| У 7 Умение заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов |
| У 8 Умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты |
| У 9 Умение выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени |
| У 10 Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| У 11 Умение проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| У 12 Умение определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды |
| У 13 Умение применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные |

выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

| | | |
|---|---|--|
| внебюджетные фонды | | |
| У 14 Умение применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования | | |
| У 15 Умение оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования | | |
| У 16 Умение осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" | | |
| У 17 Умение проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; | |
| У 18 Умение использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством | оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных | |
| У 19 Умение осуществлять контроль прохождения платежных поручений по | | |

| | |
|--|--|
| расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка |
| У 20 Умение заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования | «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка |
| У 21 Умение выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты | «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими |
| У 22 Умение оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов | затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно |
| У 23 Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | |
| У 24 Умение заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа | |
| У 25 Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | |
| У 26 Умение осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым | |

| | | |
|--|---|---|
| банковским операциям с использованием выписок банка | | |
| ПО 1 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Применять знания , умения и навыки при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов | Наблюдение и оценка решения задач и заполнение документов на практических занятиях Экспертная оценка деятельности обучающихся во время прохождения производственной практики |
| ПМ.04 | | |
| 31-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. |
| 32-гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; | оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>33- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>34-теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>35- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>36-методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>37-порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>38- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>39- требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>310+состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>311-бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>312-методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>313-процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> | <p>недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>314-порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>315- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>316+ сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>317-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>318- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>319- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>320- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>321- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>322- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>323-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>324- методы финансового анализа;</p> <p>325-виды и приемы финансового анализа;</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>326-процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>327- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>328- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>329-процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>330- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>331- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>332-процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>3 33- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>3 34 принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</p> <p>335- технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>3 36- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>3 38- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>3 39- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>3 40- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директив40ы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>У 1 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;</p> | | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.</p> |
| <p>У2- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>У3- 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;</p> <p>У4- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>У5- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>У6- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>У7- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>У8- анализировать налоговое законодательство,</p> | <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>У9- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У10- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У11- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У12- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У13- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У14- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У15- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У16- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,</p> | <p>ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно</p> | |
|---|---|--|

прибыльность и
рентабельность,
инвестиционную
привлекательность
экономического субъекта;

У17-формировать
обоснованные выводы по
результатам информации,
полученной в процессе
проведения финансового
анализа экономического
субъекта;

У18- разрабатывать
финансовые программы
развития экономического
субъекта, инвестиционную,
кредитную и валютную
политику экономического
субъекта;

У19- применять
результаты финансового
анализа экономического
субъекта для целей
бюджетирования и
управления денежными
потоками;

У20- 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;

У21- вырабатывать
сбалансированные решения
по корректировке стратегии
и тактики в области
финансовой политики
экономического субъекта,
вносить соответствующие
изменения в финансовые
планы (сметы, бюджеты,
бизнес-планы);

У22- отражать
нарастающим итогом на
счетах бухгалтерского учета
имущественное и
финансовое положение

| | | |
|---|--|--|
| <p>организации; У23 -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; У24- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; У25-устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; У26- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> | | |
| <p>ПО 1- составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; ПО 2- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; ПО 3- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; ПО 5- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПО 6- применении налоговых льгот; ПО 7- разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> | | <p>Наблюдение и оценка решения задач и заполнение документов на практических занятиях Экспертная оценка деятельности обучающихся во время прохождения производственной практики</p> |

