

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по  
образовательной деятельности

А.А. Панфилов

« 21 » сентяб / с 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

для специальности среднего профессионального образования  
социально-экономического профиля  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Владимир, 2020

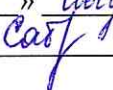
Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69)

Организация-разработчик рабочей программы производственной практики:

Рабочую программу составил: Корниенко Н.А. преподаватель КИТП 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ  
протокол № 1а от «31» августа 2020 года

Заведующий кафедрой ЭИиФ  Доничев О.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ  
протокол № 1 от «31» августа 2020 года  
Директор КИТП ВлГУ  Н.Е. Мишулина

**Программа переутверждена:**

на 2021/2022 учебный год,  
протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2021г.  
Заведующий кафедрой ЭИиФ  Доничев О.А.

**Программа переутверждена:**

на \_\_\_\_\_ учебный год,  
протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой ЭИиФ \_\_\_\_\_ Доничев О.А.

**Программа переутверждена:**

на \_\_\_\_\_ учебный год,  
протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой ЭИиФ \_\_\_\_\_ Доничев О.А.

Рецензент

Директор ООО «СТРОЙМАРКЕТ»



Сухинина Т.Н.

«30» августа 2020 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики                            | 4  |
| 2. Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики                | 12 |
| 3. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики               | 14 |
| 4. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики                 | 17 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики       | 20 |
| 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 21 |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтера и основных видов профессиональной деятельности (ВДП):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## 1.2 Цели и задачи производственной (преддипломной):

**Цели производственной (преддипломной) практики:** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

**Задачи производственной практики (преддипломной):**

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развивать общие и профессиональные компетенций;
- осваивать современные производственные процессы, технологии;
- адаптировать студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

## Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

Таблица 1

Требования к результатам освоения производственной практики

| ВПД                                                                                         | Требования к умениям и знаниям                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. | <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li><li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа подписанного электронной подписью;</li><li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li><li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду</li></ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в частности документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | <p>ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Проведение расчетов бюджетом внебюджетными фондами.</p> | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов РФ;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов РФ;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– 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 административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки предоставления отчетности в системе ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> |
| <p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p> | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</li> <li>– определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность РФ к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности,</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ, 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;</li> <li>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</li> <li>– технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Формы контроля:**

Производственная практика - дифференцированный зачет.

**1.3. Количество часов на освоение производственной программы практики:**

Преддипломная практика – 144 часа (4 недели).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- **по профилю специальности:** освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 2), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ППСЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- **преддипломной:** углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, готовность обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности; сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Таблица 2

Перечень общих и профессиональных компетенций

| Код     | Общие и профессиональные компетенции                                                                                                                                                   |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | 2                                                                                                                                                                                      |
| 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;                                                   |
| 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 иностранном языках;                                                                                                   |
| ОК 11.  | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                                                  |
| 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;                                                                                                                                                          |
| 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;                                                                                                                                         |
| 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.                                                                                             |
| 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.                                                                                                                                                                                       |

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1 Содержание производственной (преддипломной) практики и по профилю специальности

| Темы (виды работ)                                                                                    | Содержание практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Объем |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1                                                                                                    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3     |
| Подготовительный (организационный) этап производственной практики (преддипломной)                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12    |
| Тема 1.1 Ознакомление с (организацией) предприятием                                                  | <i>Содержание учебного материала</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12    |
|                                                                                                      | Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                                                                      | Структура организации; назначение и место каждого подразделения, их взаимосвязь; изучение правил внутреннего трудового распорядка; изучение функциональных обязанностей по должности прохождения практики; функции главных специалистов; изучение изменений в нормативной документации, регламентирующей деятельность организации; изучение взаимоотношений организации с внешними организациями. |       |
|                                                                                                      | <i>Виды работ</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
|                                                                                                      | Описание структуры организации, (с характеристикой подразделения места прохождения практики). Работа с нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации, (структурного подразделения, занимаемой должности).                                                                                                                                                               |       |
| Основной этап производственной практики (преддипломной)                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 82    |
| Тема 2.1 Изучение внутреннего делопроизводства организации                                           | <i>Содержание учебного материала</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6     |
|                                                                                                      | Самостоятельная подготовка проектов документов (с учетом темы дипломной работы); подготовка справочных материалов по изменению законодательства для руководителя организации. Самостоятельное проведение правовой экспертизы документов организации                                                                                                                                               |       |
|                                                                                                      | <i>Виды работ</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
|                                                                                                      | Выполнение заданий на рабочем месте: Представление проектов подготовленных документов руководителю от организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Тема 2.2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | <i>Содержание учебного материала</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30    |
|                                                                                                      | Получение навыков практических основ бухгалтерского учета имущества организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |
|                                                                                                      | <i>Виды работ</i><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Обработка первичных бухгалтерских документов. Учет денежных средств и оформление денежных документов. Разработка рабочего плана счетов. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.                                                                                                                                             |       |
| Тема 2.3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования                                       | <i>Содержание учебного материала</i><br>Освоение бухгалтерских технологий ведения учета источников формирования активов, проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.                                                                                                                                                                                    | 16    |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | <b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Учет источников формирования имущества. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|                                                                                           | <b>Содержание учебного материала</b><br>Получение навыков организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 14 |
| Тема 2.5 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности                | <b>Содержание учебного материала</b><br>Получение навыков составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации. Составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.<br>Получение навыков практических основ ведения деятельности в должности кассир<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Оформлять документы по кассовым операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. Передавать денежные средства инкассаторам. | 16 |
|                                                                                           | <b>Содержание учебного материала</b><br>Получение навыков составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации. Составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.<br>Получение навыков практических основ ведения деятельности в должности кассир<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Оформлять документы по кассовым операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. Передавать денежные средства инкассаторам. | 40 |
|                                                                                           | <b>Содержание учебного материала</b><br>Получение навыков составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации. Составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.<br>Получение навыков практических основ ведения деятельности в должности кассир<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Оформлять документы по кассовым операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. Передавать денежные средства инкассаторам. | 10 |
|                                                                                           | <b>Содержание учебного материала</b><br>Получение навыков составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации. Составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.<br>Получение навыков практических основ ведения деятельности в должности кассир<br><b>Виды работ</b><br>Выполнение заданий на рабочем месте: Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Оформлять документы по кассовым операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторов. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. Передавать денежные средства инкассаторам. | 10 |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                                   | Выявление основных целей, задач и проблем на основе изучения текстов научных работ. Составление бухгалтерских проводок. Ознакомление с синтетическим и аналитическим учетом. Исследование бухгалтерской (финансовой) отчетности и сравнение некоторых показателей с данными Главной книги.              |                           |
| Тема 3.2 Изучение литературы по выпускной квалификационной работе | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30                        |
|                                                                   | Сбор и анализ литературы и нормативно-правовых актов по теме исследования.                                                                                                                                                                                                                              |                           |
|                                                                   | <b>Виды работ</b><br>В ходе практики должно быть обеспечено изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной, фундаментальной и периодической литературы, сбор, систематизация и обобщение материалов по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной работы. |                           |
| Заключительный этап производственной практики (преддипломной)     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                        |
| Тема 4.1 Требования к оформлению и оформлению отчёта по практике  | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                        |
|                                                                   | Сбор и оформление документов для отчета производственной практики (преддипломной).                                                                                                                                                                                                                      |                           |
|                                                                   | <b>Виды работ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |
|                                                                   | Подготовка отчета по производственной практике (преддипломной) и представление его руководителю выпускной квалификационной работы                                                                                                                                                                       |                           |
|                                                                   | Защита отчета. Зачет дифференцированный.                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |
|                                                                   | <b>Итого</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>144<br/>(4 недели)</b> |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)**

Реализация программы производственной практики (преддипломной) осуществляется на основании договоров о базах практики между образовательной организацией и предприятием. Согласно договору организация (предприятие), принимающая на производственную практику (преддипломную) студентов, предоставляет места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

### **4.2. Требования к документации, необходимой для реализации практики:**

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КИТП ВлГУ;
- настоящая программа производственной практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник – отчет по практике.

### **4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (преддипломной)**

#### **Основные источники:**

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — URL: <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgalterskiy-uchet-i-analiz>
4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — URL: <https://www.book.ru/book/928939>
5. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. — Москва: КноРус, 2018. — 200 с. — СПО. — URL: <https://www.book.ru/book/929091>
6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 319 с. — URL: <https://biblio-online.ru/book/2AEE8528-F7A0-40A4-A743-47D19C17F487>
7. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Брыкова. — Москва: КноРус, 2018. — 266 с. — Для СПО. — URL: <https://www.book.ru/book/924215>
8. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., пер. и доп. — М.:

Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — ISBN 978-5-534-04620-5. — <https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti>

**Дополнительные источники:**

1. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
2. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
8. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
12. 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);
13. 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);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
15. 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);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
17. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
18. 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);

19. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
6. Финансы и кредит - URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10\\_id=2043](http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043)
7. Вопросы экономики - URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645>
8. Бухгалтер и закон.- URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10\\_id=2045](http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045)
9. Экономика и предпринимательство.- URL: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=27783](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783)
10. Философия хозяйства.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674>
11. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
12. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228>
13. Евразийский научный журнал.- URL: [http://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=54835](http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835)
14. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>
15. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>
16. Управленческий учет и финансы.- URL: <http://grebennikon.ru/journal-22.html>
17. Управление корпоративными финансами.- URL: <http://grebennikon.ru/journal-13.html>
18. Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>;
19. Сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ру». - <http://www.buhgalteria.ru/>
20. Сайт Интернет-ресурсов для бухгалтеров. - <http://www.buh.ru/> -
21. Сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».- <http://www.consultant.ru/>.
22. Информационно-правовая справочная система. - Система Главбух [www.1gl@1gl.ru](http://www.1gl@1gl.ru).

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (форма дневника на сайте УМУ ВлГУ в разделе (практика). Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

За каждое задание в дневнике выставляется отметка о выполнении руководителем практики от организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- участие в производственных экскурсиях, обучающих семинарах;
- информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов. и др.

В качестве приложения к дневнику практики оформляется отчет, содержащий графические материалы, подтверждающие выполнение задания по практике.

Содержание отчета должно свидетельствовать об углублении и закреплении обучающимся знаний, умений, общих и профессиональных компетенций, освоении теоретического курса образовательной программы.

Оформление отчета осуществляется на протяжении всей практики. На следующий день по окончании практики отчет вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от колледжа. Обучающийся защищает отчет по практике, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет по практике.

Отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

Приложения представляют собой графические материалы: чертежи, эскизы, зарисовки, наброски, фотографии, схемы и другие данные, подтверждающие получение практического опыта.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица 4

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)                                                                                                   | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;                                                                                                | проверка произвольных первичных бухгалтерских документов, проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организация документооборота, разбираться в номенклатуре дел; исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах;                                                                                                                    | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной) |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;                                 | анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;                                                                      | 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; оформление денежных и кассовые документы;                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                          | 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; |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПМ.02. 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.               | расчет заработной платы сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным и по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли, собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;                                                                                     | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков;                                                                                            |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.                                                     | определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной) |
| ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.                           | формировать бухгалтерские проводки 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»;                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |
| ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.        | проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                            |
| ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.                                                                                 | проводить и оформлять инвентаризацию финансовых обязательств организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Выполнять 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                   | Осуществлять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |
| ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                                                 | определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной) |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                            | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.                                                                      | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов ; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.               | заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной) |
| ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;                                                                                                                                                                                | закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;                                                                                                                                             |                                                                                                                                                         |
| 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; | заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |
| ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;                                                                                                                                                      | устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, рассчитывать и анализировать финансовое положение организации, ее платежеспособность и доходность;                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |
| ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;                                                                                                                                                                                                                                  | Принимать участие в составлении бизнес-плана; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; 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; |                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.                                                                          | координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. бухгалтерского учета.                                                                                             | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет текущих операций и расчетов;                                                                                                                                                                                        | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной) |
| ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов                                                                   | принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям; проводить таксировку и контировку первичных документов;                                                                                                                                                                                                                                    | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной) |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | определять финансовые результаты деятельности организации по основным и по прочим видам деятельности; проводить учет кассовых операций                                                                                                | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)   |
| ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;   | формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации в кассе организации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной) |
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                   | определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"                 | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: отработку практических навыков; выполнение заданий в дневниках; защиты отчета по производственной практике (преддипломной)   |

#### Формы контроля и оценки освоения общих компетенций

Таблица 5

| Результаты (освоенные общие компетенции)                                                                                      | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                         | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                      | Определять способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                           | Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через:<br>- отработку практических навыков; |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий; проводить анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | - выполнение заданий в дневниках;<br>- защиты отчета по производственной практике (преддипломной)                                                                      |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;                                                | Применять информационные технологии в профессиональной деятельности;                                                                                                                                                                 |  |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |  |

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 6

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА

| Оценка                     | Критерии                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «5» отлично                | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.                       |
| «4» хорошо                 | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| «3»<br>удовлетворительно   | Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.                                                                                |
| «2»<br>неудовлетворительно | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.                                                                                               |