**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**по специальности**

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

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ** **производственной (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) практики**

* 1. **Цель и результаты освоения производственной практики**

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

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

 - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,

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

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

 1.1.1. Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02 |  Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретацию информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуаций; |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, 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 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках |

|  |
| --- |
| 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций  |
|  **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД.1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ВД.2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| ВД. 3 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ВД. 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2 | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4..3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4..4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК 4..5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК 4..6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| ПК 4..7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

1.1.3 Перечень личностных результатов (ЛР):

|  |  |
| --- | --- |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 13 | Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. |
| ЛР 14 | Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. |
| ЛР 22 | Приобретение навыков общения и самоуправления. |
| ЛР 23 | Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности. |
| ЛР 25 | Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций. |
| ЛР 26 | Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании). |
| ЛР 27 | Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний. |
| ЛР 29  | Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес. |
| ЛР 30 | Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития. |
| ЛР 31 | Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. |

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

**ПМ.01**

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

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

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

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

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

У5 -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6 -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У7 -организовывать документооборот;

У8 -разбираться в номенклатуре дел;

У9 -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У10 -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У11 -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У12 -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У13 -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У14 -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У15 -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У16 -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У17 -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У18 -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У19 -оформлять денежные и кассовые документы;

У20 -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У21 -проводить учет основных средств

У22 -проводить учет нематериальных активов;

У23 -проводить учет долгосрочных инвестиций;

У24 -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У25 -проводить учет материально-производственных запасов;

У26 -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У27 -проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У28 -проводить учет текущих операций и расчетов;

У29 -проводить учет труда и заработной платы;

У30 -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У31 -проводить учет собственного капитала

У32 -проводить учет кредитов и займов.

**Знать:**

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

З2 -понятие первичной бухгалтерской документации;

З3 -определение первичных бухгалтерских документов;

 З4 -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

З5 -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

З6 -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

З7 -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов

З8 -порядок составления регистров бухгалтерского учета;

З9 -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

З10 -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций

З11 -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации

З12 -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З13 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

З14 -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

З15 -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

З16 -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

З17 -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

З18 -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

З19 -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

З20 -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

З21 -понятие и классификацию основных средств;

З22 -оценку и переоценку основных средств;

З23 -учет поступления основных средств;

З24 -учет выбытия и аренды основных средств;

З25 -учет амортизации основных средств;

З26 -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

З27 -понятие и классификацию нематериальных активов;

З28 -учет поступления и выбытия нематериальных активов

З29 -амортизацию нематериальных активов;

З30 -учет долгосрочных инвестиций;

З 31 -учет финансовых вложений и ценных бумаг;

З 32 -учет материально-производственных запасов;

З 33 -понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов

З 34 -учет материалов на складе и в бухгалтерии;

З 35 -синтетический учет движения материалов;

З 36 -учет транспортно-заготовительных расходов;

З 37 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

З 38 -систему учета производственных затрат и их классификацию;

З 39 -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

З 40 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

З 41 - учет потерь и непро-изводственных расходов

З 42 -учет и оценку незавершенного производства;

З 43 -калькуляцию себестоимости продукции;

З 44 -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

З 45 -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

З 46 -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

З 47 -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

З 48 -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

З 49 -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

**ПМ.02**

**иметь практический опыт:**

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

ПО 2 −в выполнении контрольных процедур и их документировании;

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

**уметь:**

У1-рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2−определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3−определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4−определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5−проводить учет нераспределенной прибыли;

У6−проводить учет собственного капитала;

У7−проводить учет уставного капитала;

У8−проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9−проводить учет кредитов и займов;

У10−определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11−руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12−пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У13−давать характеристику активов организации;

У14−готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15−составлять инвентаризационные описи;

У16−проводить физический подсчет активов;

У17−составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18−выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19−выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У20−выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У21−формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

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

У23−составлять акт по результатам инвентаризации;

У24−проводить выверку финансовых обязательств;

У25−участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У26−проводить инвентаризацию расчетов;

У27−определять реальное состояние расчетов;

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

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

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

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

**Знать:**

З 1−учет труда и его оплаты;

З 2−учет удержаний из заработной платы работников;

З 3−учет финансовых результатов и использования прибыли;

З 4−учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З 5−учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З 6−учет нераспределенной прибыли;

З 7−учет собственного капитала:

З 8−учет уставного капитала;

З 9−учет резервного капитала и целевого финансирования;

З 10−учет кредитов и займов;

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

З 12−основные понятия инвентаризации активов;

З 13−характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

З 14−цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З 15−задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З 16−процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

З 17−перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

З 18−приемы физического подсчета активов;

З 19−порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З 20−порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

321−порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 22−порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З23−порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З 24−формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

З 25−формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З 26−процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

З 27−порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

З 28−порядок инвентаризации расчетов;

З 29−технологию определения реального состояния расчетов;

З 30−порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

З 31−порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

З 32−порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

З 33−порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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

**ПМ.03**

|  |  |
| --- | --- |
| ПО 1 –**уметь:** | проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| У 1 -У 2 –У 3 –У 4 –У 5 –У 6 –У 7 –У 8 –У 9 –У 10 –У 11 –У 12 –У 13 –У 15 –У 16 –У 17 –У 18 –У 19 –У 20 –У 21 –У 22 –У 23 –У 24 –У 25 –У 26 – | определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;выделять элементы налогообложения;определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| **знать:** З 1-З 2 –З 3 –З 4 –З 5 –З 6 –З 7 –З 8 –З 9 –З 10 –З 11 –З 12 –З 13 -З 14 –З 15 –З 16 –З 17 –З 18 –З 19 –З 20 –З 21 –З 22 –З 23 – З 24 –З 25 - | виды и порядок налогообложения;систему налогов Российской Федерации;элементы налогообложения;источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;использование средств внебюджетных фондов;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

**ПМ.04**

|  |  |
| --- | --- |
| ПО 1 -ПО 2-ПО 3-ПО 4-ПО 5-ПО 6-ПО 7уметь | составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности  |
| У 1 -У 2 –У 3 –У 4 –У 5 –У 6 –У 7 –У 8 –У 9 –У 10 –У 11 –У 12 –У 13 –У 14-У 15 –У 16 У 17-У 18 –У 19 –У 20 –У 21 –У 22 –У 23 –У 24 – | использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| знать: З 1-З 2 –З 3 –З 4 –З 5 –З 6 –З 7 –З 8 –З 9 –З 10 –З 11 –З 12 –З 13 -З 14 –З 15 –З 16 –З 17 –З 18 –З 19 –З 20 –З 21 –З 22 –З 23 – З 24 –З 25 -З26-З 27-З 28-З-29-З 30-З 31-З 32-З 33-З 34-З 35-З 36-З-37-З 38-З 39 | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;  теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации;состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |

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

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

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

всего - 144 часов.

**3.1 Тематический план практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных общих компетенций и личностных результатов** | **Наименования разделов производственной практики** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение производственной практики** | **Практика** |
| **Обязательная учебная нагрузка обучающегося** | **Самостоятельная работа обучающегося** | **Учебная,** часов | **Производственная (преддипломная),** часов |
| **Всего,** часов | **В т.ч. лабораторные работы и практические занятия,** часов | **В т.ч., курсовая работа (проект),** часов | **Всего,** часов | **В т.ч., курсовая работа (проект),** часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | Раздел 1 Экономическая характеристика объекта исследования | 36 |  | **36** |
| ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | Раздел 2 Финансово-кредитные отношения и отчётность организации | 54 | **54** |
| ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | Раздел 3 Индивидуальное задание | 48 | **48** |
| ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31 | Оформление отчета по практике | 6 | **6** |
| **Всего:** | **144** |  | **144** |

**3.2. Тематический план и содержание преддипломной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем производственной практики** | **Содержание производственной практики** | **Объем** **в часах**  | **Коды компетенций, личностных результатов, умений, знаний, практического опыта, формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | 3 |  |
| **Раздел 1**  **Экономическая характеристика объекта исследования** |  | **36** |  |
| Тема1.1Общая организационная характеристика предприятия | Рассмотреть следующие вопросы: дата создания; организационно-правовая форма; отраслевая принадлежность; цели и задачи, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности; характер формы собственности; ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; производственная и управленческая структура организации; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.;Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации | 18 | ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31**ПМ.01** - ПО 1;У1-У32, З1-З 49 **ПМ.02-**ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, З1-З 35;**ПМ03**-ПО1, У1-У26, З1-З 26;**ПМ.04-**ПО1-ПО 7, У1-У24, З1-З 39. |
| Тема 1.2 Экономическая характеристика предприятия | Рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и провести их анализ: объем производства, выручка от продажи, себестоимость ,балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие | 18 | ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31**ПМ.01** - ПО 1;У1-У32, З1-З 49 **ПМ.02-**ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, З1-З 35;**ПМ03**-ПО1, У1-У26, З1-З 26;**ПМ.04-**ПО1-ПО 7, У1-У24, З1-З 39. |
| **Раздел 2 Финансово-кредитные отношения и отчётность организации** |  | **54** |  |
| Тема 2.1 Изучение финансовой отчётности | Ознакомиться с учётной политикой организации, инструкциями и положениями по организации бухгалтерского учёта, составлению финансовой отчётности. Изучить формы бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах и приложений к ним. Ознакомиться с аудиторским заключением (если имеется) | 30 | ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31**ПМ.01** - ПО 1;У1-У32, З1-З 49 **ПМ.02-**ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, З1-З 35;**ПМ03**-ПО1, У1-У26, З1-З 26;**ПМ.04-**ПО1-ПО 7, У1-У24, З1-З 39. |
| Тема 2.2Финансово-кредитные отношения организации | Ознакомиться с практикой взаимоотношений организации (предприятия) с налоговым органом. Ознакомление с практикой взаимоотношений организации с обслуживающим банком: изучение договора на расчётно-кассовое обслуживание между организацией и банком, порядка получения и инкассации наличных денег, оформления платёжных документов, получения кредита. Следует ознакомиться с порядком открытия расчётного и валютного (если есть) счетов, кредитными договорами, их условиями, изучить применяемые формы безналичных расчётов | 24 | ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31**ПМ.01** - ПО 1;У1-У32, З1-З 49 **ПМ.02-**ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, З1-З 35;**ПМ03**-ПО1, У1-У26, З1-З 26;**ПМ.04-**ПО1-ПО 7, У1-У24, З1-З 39. |
| **Раздел 3 Индивидуальное задание**  |  | **48** |  |
| Тема 3.1 Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы | Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы  | 48 | ПК 1.1- ПК1.4ПК 2.1- ПК 4.7ПК 3.1- ПК 3.4ПК 4.1- ПК 4.7 ОК 01-9ЛР 2; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22,ЛР 23; ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29,ЛР 30,ЛР 31**ПМ.01** - ПО 1;У1-У32, З1-З 49 **ПМ.02-**ПО1, ПО2,ПО3; У1-У31, З1-З 35;**ПМ03**-ПО1, У1-У26, З1-З 26;**ПМ.04-**ПО1-ПО 7, У1-У24, З1-З 39. |
| **Оформление отчета по практике** | Сдача и оформление отчета по преддипломной практике | **6** |  |
| **Всего** | **144** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

 **3.1 Материально-техническое обеспечение реализации ПП:**

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

 **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

 **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019 — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с;
58. Качур, О.В**.** Налоги и налогообложение : учебное пособие / Качур О.В. — Москва : КноРус, 2021. — 427 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-03846-8. — URL: https://book.ru/book/936632
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.;

 **3.2.2 Основные электронные издания**

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

**3.2.3 Дополнительные источники**

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

**Интернет-ресурсы**

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

2. Электронная библиотека <https://book.ru/book>

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

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

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

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Код и наименование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, практического опыта, знаний , умений | Критерии оценки | Методы оценки |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач  | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализ и интерпретацию информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуаций | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения  |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Демонстрация навыков осознанного поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Демонстрация навыковсодействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| .ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Демонстрация навыков использования средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности |  Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.  |  Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике.  |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; * обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.  | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике. .  |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.  | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике.  |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; * проводить учет кредитов и займов.
 | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике. .  |
|  ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
|  ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
|  ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
|  ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  | - правильность определения налоговой базы по налогам;- правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;- правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;- правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  | - правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ;- правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
| ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
| ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике  |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике. |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Умения:- рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;- проводить расчет и оценку рисков.  | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения:- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Защита отчета по практике, зачет по преддипломной практике |
| ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | Проявлять активную гражданскую позицию, приверженность принципам честности, порядочности, открытости; быть экономически активным и участвовать в студенческом и территориальном самоуправлении , ответственно выполнять свои профессиональные обязанности, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение- Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения-Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. |  Грамотное изложение мыслей, ответственное выполнение своих профессиональных обязанностей, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей. |
| ЛР 14. Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных. | − выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;− составление плана действия;−определение необходимых ресурсов;− реализация составленного плана; - оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |
| ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.  | - доброжелательное и доверительное отношение в коллективе, умение управлять рабочим процессом  |
| ЛР 23Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности | определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. |
| ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций. | −выявление достоинств и недостатков идеи;−презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности;- выявление и определение конечной цели и эффективности от реализации идей. |
| ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании). | - выстраивание отношений с контрагентами компании для реализации целей ;- толерантное отношение с будущими и действующими сотрудниками |
| ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний. | −определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. |
| ЛР 29 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес. |  Демонстрация умений и знаний профессиональных тем; составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности, побуждение к обучению и повышению квалификации |
| ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития. | −определение задач для поиска информации;−определение необходимых источников информации;−планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации;−выделение наиболее значимой в перечне информации;−оценивание практической значимости результатов поиска;−оформление результатов поиска |
| ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями. | −организация работы коллектива и команды;−взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |

|  |
| --- |
| **ПМ.01** |
| У1-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| У2-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У3-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У4-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У5-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У6-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У7-организовывать документооборот; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У8-разбираться в номенклатуре дел; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У9-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; | Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества |
| У10-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У11-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У12-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| У13-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. |
| У 14-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. |
| У 15-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. |
| У 16-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств.Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 1, ведомости № 1 |
| У 17-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках.Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 2, ведомости № 2 |
| У 18-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц. |
| У 19-оформлять денежные и кассовые документы; | Оформление документов по учету кассовых операций |
| У 20-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; | Оформление документов по учету кассовых операций |
| У 21-проводить учет основных средств | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.  |
| У 22-проводить учет нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА |
| У 23-проводить учет долгосрочных инвестиций; |  Определение первоначальной стоимости объектов строительстватражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций.. |
| У 24-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений. |
| У 25-проводить учет материально-производственных запасов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов. |
| У 26-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15 |
| У 27-проводить учет готовой продукции и ее реализации; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи.Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11 |
| У 28- проводить учет текущих операций и расчетов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7. |
| У 29-проводить учет труда и заработной платы; | Отражение на счетах хозяйственных операций затрат по учету труда и заработной платы. |
| У 30- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи готовой продукции, формирования финансовых результатов и использования прибыли; |
| У 31-проводить учет собственного капитала | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету собственного капитала |
| У 32- проводить учет кредитов и займов. | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кредитов и займов. |
| З 1 -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. |
| З 2 -понятие первичной бухгалтерской документации; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. |
| З 3 -определение первичных бухгалтерских документов; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. |
|  З 4 -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. |
| З 5 -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов |
| З 6 -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов |
| З 7 -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов |
| З 8 -порядок составления регистров бухгалтерского учета; | Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества |
| З 9 -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; | Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов |
| З 10 -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации |
| З 11 -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации |
| З 12 -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации |
| З 13 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. |
| З 14 -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации |
| З 15 -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; | Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. |
| З 16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств |
| З 17 -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках |
| З 18 -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц. |
| З 19 -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; | Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов |
| З 20 -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; | Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов |
| З 21 -понятие и классификацию основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств.  |
| З 22 -оценку и переоценку основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств. |
| З 23 -учет поступления основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств. |
| З 24 -учет выбытия и аренды основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия основных средств |
| З 25 -учет амортизации основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств |
| З 26 -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств |
| З 27 -понятие и классификацию нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов |
| З 28 -учет поступления и выбытия нематериальных активов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА |
| З 29 -амортизацию нематериальных активов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА |
| З 30 -учет долгосрочных инвестиций; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства |
| З 31 -учет финансовых вложений и ценных бумаг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений. |
| З 32 -учет материально-производственных запасов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. |
| З 33 -понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов. |
| З 34 -учет материалов на складе и в бухгалтерии; | Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов. |
| З 35 -синтетический учет движения материалов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. |
| З 36 -учет транспортно-заготовительных расходов; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. |
| З 37- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. |
| З 38 -систему учета производственных затрат и их классификацию; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат |
| З 39- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; | . Отражение на счетах хозяйственных операций по учету затрат на производство, обслуживание производства и управление; |
| З 40- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; | Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15 |
| З 41 **-** учет потерь и непро-изводственных расходов | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету потерь и непроизводственных расходов  |
| З 42 -учет и оценку незавершенного производства; | * Отражение на счетах хозяйственных операций по учету и оценки незавершенного производства;
 |
| З 43 -калькуляцию себестоимости продукции; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.  |
| З 44 -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; |  Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции |
| З 45 -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции |
| З 46-учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11. |
| З 47 -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи |
| З 48 -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;. | * Отражение на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
 |
| З 49 -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов с подотчетными лицами |
|  ПО 1 Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имуществаОтражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |
| **ПМ.02** |
| У1-рассчитывать заработную плату сотрудников; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету расчета зарплаты. Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда .  | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях |
| У2−определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету расчета зарплаты. Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда . |
| У3−определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов деятельности организации (90 счет) |
| У4−определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.Умение пользоваться нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов деятельности организации (91 счет) |
| У5−проводить учет нераспределенной прибыли; | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нераспределенной прибыли. (84 счет) |
| У6−проводить учет собственного капитала; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет собственного капитала |
| У7−проводить учет уставного капитала; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет уставного капитала |
| У8−проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет резервного капитала и целевого финансирования; |
| У9−проводить учет кредитов и займов; | Отражение на счетах хозяйственных операций и вести учет кредитов и займов; |
| У10−определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | Оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации. |
| У11−руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; | Умение пользоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; |
| У12−пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; | Профессиональное выполнение инвентаризации, грамотное проведение инвентаризации |
| У13−давать характеристику активов организации; | Выбор и характеристика активов организации |
| У14−готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | -Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; |
| У15−составлять инвентаризационные описи; | -Грамотность отражения результатов инвентаризации в инвентаризационных ведомостях;-Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; |
| У16−проводить физический подсчет активов; | - Умение считать фактические остатки активов по объектам учета |
| У17−составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | -Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; |
| У18−выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;- Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету основных средств ;-Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета основных средств; |
| У19−выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;- Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету нематериальных активов;-Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета нематериальных активов; |
| У20−выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;- Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету материально-производственных запасов;-Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета материально-производственных запасов. |
| У21−формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; | Отражение на счетах хозяйственных операций по недостачи активов. -Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации. |
| У22−формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | Отражение на счетах хозяйственных операций по недостачи активов. Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации. |
| У23−составлять акт по результатам инвентаризации; | -Грамотность отражения результатов инвентаризации в акте инвентаризации; |
| У24−проводить выверку финансовых обязательств; | -Точность и грамотность проведения выверки финансовых обязательств; |
| У25−участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | -Точность и грамотность проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации |
| У26−проводить инвентаризацию расчетов; | Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации расчетов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;- Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету расчетов.-Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета расчетов. |
| У27−определять реальное состояние расчетов; | Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации расчетов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;- Качество проверки правильности проведения инвентаризации по учету расчетов.-Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета расчетов. |
| У28−выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | -Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |
| У29−проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | Отражение на счетах хозяйственных операций по недостачи активов, целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации. |
| У30−проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Эффективный поиск необходимой информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;; |
| У31−выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | -Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;-Грамотность обобщения результатов инвентаризации.-Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации;-Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;-Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;-Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации;- Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.--Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации.--Применение программных продуктов в процессе инвентаризации имущества и обязательств организации. |
| З 1−учет труда и его оплаты; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда . |
| З2−учет удержаний из заработной платы работников; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета зарплаты при разных формах и системах оплаты труда |
| З3−учет финансовых результатов и использования прибыли; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли |
| З4−учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли (90счет , 99 счет) |
| З5−учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли (91 счет, 99 счет) |
| З 6−учет нераспределенной прибыли; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой расчета финансовых результатов и использования прибыли; применять счета учета финансовых результатов и использование прибыли (84 счет) |
| З7−учет собственного капитала: | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета собственного капитала: |
| З 8−учет уставного капитала; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета уставного капитала: |
| З 9−учет резервного капитала и целевого финансирования; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета резервного капитала и целевого финансирования; |
| З 10−учет кредитов и займов; | Пользование нормативными правовыми актами и методикой учета кредитов и займов |
| З 11−нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; | Пользование нормативными правовыми актами, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; |
| З12−основные понятия инвентаризации активов; | Применение профессиональные знания при проведении инвентаризации активов; |
| З13−характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; | Применение профессиональные знания при проведении инвентаризации активов; |
| З 14−цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; | Выбор нормативной, правовой документации, регулирующей порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; |
| З15−задачи и состав инвентаризационной комиссии; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и порядке формирования инвентаризационной комиссии; |
| З16−процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и порядке подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; |
| З17−перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и порядке формирования инвентаризационной комиссии; |
| З18−приемы физического подсчета активов; | Выбор методов подсчета остатков активов, согласно их характеристике |
| З19−порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления. |
| З20−порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления. |
| 321−порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления , отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета |
| З22−порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках |
| З23−порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | Умение ориентироваться в последовательности проведения инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; |
| З24−формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; | Умение ориентироваться в нормативной документации и выбирать счета, необходимые для отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации |
| З25−формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | Умение ориентироваться в нормативной документации и выбирать счета, необходимые для отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации |
| З26−процедуру составления акта по результатам инвентаризации; | Заполнение документации по инвентаризации активов и обязательств, порядок их составления. |
| З27−порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | Умение ориентироваться в последовательности в проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; |
| З28−порядок инвентаризации расчетов; | Умение ориентироваться в последовательности в проведении инвентаризации расчетов; |
| З29−технологию определения реального состояния расчетов; | Умение определять реальное состояния расчетов; |
| З 30−порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | Умение выявлять задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета. |
| З31−порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; | Умение определять порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; |
| З32−порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; | Умение определять порядок оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;-Грамотное отражение в учете источников имущества организации-Грамотное использования нормативных документов по учету источников имущества организации; |
| З33−порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; | Умение определять порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств |
| З35−методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | Ориентирование о методах сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;; |
|  ПО1 – в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;ПО 2 −в выполнении контрольных процедур и их документировании; ПО 3 −подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | -в ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; −в выполнении контрольных процедур и их документировании; −подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. |

|  |
| --- |
| **ПМ.03** |
|  З 1 Знать виды и порядок налогообложения | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. |
|  З 2 Знание системы налогов РФ |
| З 3 Знание элементов налогообложения |
| З 4 Знание источников уплаты налогов, сборов, пошлин |
| З 5 Знание оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов |
|  З 6 Знать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" |
| З 7 Знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов |
|  З 8 Знание правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; |
|  З 9 Знать коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени |
| З 10 Знание образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| З 11 Знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| З 12 Знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| З 13 Знание аналитического учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" |
| З 14 Знание сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды |
| З 15 Знание объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| З 16 Знание особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |
| З 17 Знание порядка и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда |
| З 18 Знать особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; |
| З 19 Знание оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; |
| З 20 Знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| З 21 Знать начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний |
| З 22 Знание образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| З 23 Знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| З 24 Знание образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| З 25 Знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| У 1 Умение определять виды и порядок налогообложения | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. |
| У 2 Умение ориентироваться в системе налогов Российской Федерации |
| У 3 Умение выделять элементы налогообложения |
| У 4 Умение определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин |
| У 5 Умение оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов |
| У 6 Умение организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" |
| У 7 Умение заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов |
| У 8 Умение выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты |
| У 9 Умение выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени |
| У 10 Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| У 11 Умение проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению |
| У 12 Умение определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды |
| У 13 Умение применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды |
| У 14 Умение применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования |
| У 15 Умение оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования |
| У 16 Умение осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" |
| У 17 Умение проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно |  |
| У 18 Умение использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством |
| У 19 Умение осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| У 20 Умение заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования |
| У 21 Умение выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты |
| У 22 Умение оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов |
| У 23 Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| У 24 Умение заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа |
| У 25 Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| У 26 Умение осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| ПО 1 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Применять знания , умения и навыки при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов | Наблюдение и оценка решения задач и заполнение документов на практических занятиях Экспертная оценка деятельности обучающихся во время прохождения производственной практики |
| **ПМ.04**  |
| З1-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. |
| З2-гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; |
| З3- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; З4-теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;З5- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; З6-методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;З7-порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведо-мости;З8- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;З9- требования к бухгалтерской отчетности организации;З10+состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;З11-бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; З12-методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; З13-процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; З14-порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;З15- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;З16+ сроки представления бухгалтерской отчетности;З17-правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;З18- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;З19- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;З20- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;З21- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; З22- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; З23-порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;З24- методы финансового анализа; З25-виды и приемы финансового анализа; З26-процедуры анализа бухгалтерского баланса:З27- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;З28- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; З29-процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;З30- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;З31- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; З32-процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;З 33- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;З 34 принципы и методы общей оценки деловой активности организации; З35- технологию расчета и анализа финансового цикла; З 36- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; З 38- процедуры анализа влияния факторов на прибыль; З 39- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;З 40- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директив40ы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности |
| У 1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, У2- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; У3- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; У4- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); У5- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; У6- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  У7- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;У8- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; У9- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; У10- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;У11- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;У12- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); У13-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;У14- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;У15- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;У16- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; У17-формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;У18- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; У19- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; У20- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;У21- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); У22- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;У23 -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;У24- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; У25-устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;У26- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. |
| оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся |
| ПО 1- составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; ПО 2- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; ПО 3- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;ПО 5- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПО 6- применении налоговых льгот; ПО 7- разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности  | Наблюдение и оценка решения задач и заполнение документов на практических занятиях Экспертная оценка деятельности обучающихся во время прохождения производственной практики |