



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПО «РЭПК»)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Компания «Бриз»

 С.В. Татаринов

«11»  20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор


ООО «Эй Си Эс»

 А.М. Садовский

«11»  20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Ю.Л. Чернуских

«11»  20 22 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование

(основное общее образование/общее образование)

Форма обучения Очная, заочная


Год начала подготовки 2022

Липецк 2022

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол №4 от 26.11.2021г.

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.П. Семейкина  
(инициалы, фамилия)

Разработчик:

преподаватель  
(занимаемая должность)



\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В.Мартынов  
(инициалы, фамилия)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы практики

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности (ВД).

Общие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ВД: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Код компетенции	Наименование компетенции
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: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Код компетенции	Наименование компетенции
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: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Код компетенции	Наименование компетенции
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: составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Код компетенции	Наименование компетенции
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.

ВД: выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## 1.2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является частью профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 и ПМ. 05 профессионального цикла ППССЗ. Учебная практика проводится с целью формирования у обучающихся общих и

профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта .

Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами профессионального цикла, как «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Организация расчетов с бюджетом и ВБФ», «Статистика», «Экономика организации».

Приобретаемые в ходе учебной практикой умения, знания и первоначальный практический опыт необходимы для дальнейшего изучения таких дисциплин профессионального цикла как «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» (продолжение изучения), «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» (продолжение изучения), «Технология составления бухгалтерского отчетности» «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», а также для последующего прохождения производственной практики.

### **1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения учебной практики**

1.3.1. Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися основных видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3.2. Задачи учебной практики:

1.3.2.1. Закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

1.3.2.2. Формирование у обучающихся первичных практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств

организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

1.3.2.3. Ознакомление обучающихся с приемами, операциями и способами выполнения профессиональных функций, характерных для профессии «Кассир» и необходимых для последующего овладения профессиональными компетенциями по избранной специальности.

#### 1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

Код	Наименование вида деятельности (компетенции)	Первоначальный практический опыт, умения, знания
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:            Различать обязательные реквизиты первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;            работать с первичными бухгалтерскими документами на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;            определять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;            собирать и анализировать информацию для проверки документов по существу, арифметической проверки;            выбирать инструменты для группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;            определять задачи таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;            пользоваться информацией для организации документооборота;            собирать исходные данные для составления номенклатуры дел;            вычленять данные по сгруппированным документам, для составления регистров бухгалтерского учета;            принимать участие в практических</p>



		<p>ситуациях по передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;  уметь строить график передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  находить ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
		<p>Знать:  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  порядок составления регистров бухгалтерского учета;  правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:  использовать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению;  сравнивать рабочего плана счетов типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  анализировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>

		<p>Знать: теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; определять счета для учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; работать с документами по учету кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; работать с образцами денежных и кассовые документы; вносить данные бухгалтерского учета в кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в</p>

ПК 1.4	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>бухгалтерию;</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:  составлять бухгалтерские проводки по учету основных средств;  составлять бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов;  определять счета для учета долгосрочных инвестиций;  определять вид финансовых вложений и ценных бумаг;  составлять бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов;  определять счета затрат на производство и выбирать методы определения себестоимости;  составлять бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации;  определять вид текущих операций и расчетов;  определять формы и системы оплаты труда и заработной платы;  определять финансовый результат и способы использования прибыли;  составлять бухгалтерские проводки по учету собственного капитала;  уметь классифицировать кредиты и займы по срочности.</p> <p>Знать:  понятие и классификацию основных средств;  оценку и переоценку основных средств;  учет поступления основных средств;  учет выбытия и аренды основных средств;  учет амортизации основных средств;  особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  понятие и классификацию нематериальных активов;  учет поступления и выбытия нематериальных активов;  амортизацию нематериальных активов;  учет долгосрочных инвестиций;  учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>
--------	--	--

		<p>учет материально-производственных запасов:  понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;  документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;  учет материалов на складе и в бухгалтерии;  синтетический учет движения материалов;  учет транспортно-заготовительных расходов;  учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:  систему учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции;  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);  учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;  учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
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	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования

	бухгалтерского учета;	активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
		<p>Уметь:</p> <p>обрабатывать информацию для начисления заработной платы сотрудников;</p> <p>собирать и анализировать информацию для определения суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>составлять бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>составлять бухгалтерские проводки по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>рассчитывать сумму нераспределенной прибыли;</p> <p>применять нормативно правовые документы регулирующие учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>
		<p>Знать:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>работать с документами</p>

		<p>определяющими цели и периодичность проведения инвентаризации;          работать с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;          пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>
		<p>Знать:          нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;          пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;          характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;          цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;          задачи и состав инвентаризационной комиссии;          процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;          перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Иметь практический опыт:          выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь:          находить информацию о характеристике активов организации;          заполнять регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;          анализировать инвентаризационные описи;          использовать теоретические знания физического подсчета активов;          анализировать сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о</p>

		фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.  Уметь: отражать работу по инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках; отражать результаты инвентаризации нематериальных активов бухгалтерских проводках; отражать результаты инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках; 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  Знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

		<p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 2.5	Проводить инвентаризации процедуры финансовых обязательств организации;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации..</p>
		<p>Уметь: анализировать акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; выполнять практико-ориентированные задания по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>
		<p>Знать: процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;</p>
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по выполнению контрольных процедур и их документирования.</p>
		<p>Уметь: выполнять практико-ориентированные задания по инвентаризации расчетов; анализировать состояние расчетов; определять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; выполнять практико-ориентированные задания по инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
		<p>Знать: порядок инвентаризации расчетов;</p>



		<p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по выполнению контрольных процедур и их документирования, в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
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;	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками

		<p>начисления и перечисления сумм налогов и сборов;          организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
		<p>Знать:          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";</p>
ПК 3.2.	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь:          определять порядок заполнения 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;          составлять бухгалтерские проводки по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению;          выполнять практико-ориентированные задания по определению объектов налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;          использовать нормативные документы для определения порядка и соблюдения сроков исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;          работать с нормативными документами определяющими особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные</p>

		<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>Знать:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные</p>
--	--	---

ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<p>внебюджетные фонды;</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь: 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;</p> <p>Знать: 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;</p>
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь: анализировать счет 69 "Расчеты по социальному страхованию"; составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; составлять бухгалтерские проводки банковских операций с использованием выписок банка; определять реквизиты платежных 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</p>

		<p>фондов;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  пользоваться интернет-ресурсами для определения 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.</p>
		<p>Знать:  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.</p>
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;	<p>Иметь практический опыт:  выполнения ситуационно-прикладных заданий по в участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;.</p> <p>Уметь:  проводить горизонтальный и вертикальный анализ информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать</p>

		<p>потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p>
		<p>Знать: 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;</p>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p>Иметь первоначальный практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;.</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при решении практико-ориентированных заданий 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;</p> <p>Знать:</p>

		<p>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;</p>
ПК 4.3.	<p>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;</p>	<p>Иметь первоначальный практический опыт:          выполнения ситуационно-прикладных заданий по применению налоговых льгот; по разработке учетной политики в целях налогообложения; по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Уметь:          использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при решении практико-ориентированных заданий, 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;</p> <p>Знать:          законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной</p>

		<p>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;</p>
ПК 4.4.	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по составлению бухгалтерской отчетности и использованию ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при решении практико-ориентированных заданий, 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;</p> <p>Знать: 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,</p>



		полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по анализу информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Уметь: 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;
		Знать: 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;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по анализу информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Уметь:

		<p>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;</p>
		<p>Знать: 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;</p>
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Иметь практический опыт: участия в учебных деловых играх, имитирующих участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при решении практико-ориентированных заданий, 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;</p>

		<p>Знать:</p> <p>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;</p>
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>Различать обязательные реквизиты первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>работать с первичными бухгалтерскими документами на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>определять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>собирать и анализировать информацию для проверки документов по существу, арифметической проверки;</p> <p>выбирать инструменты для группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>определять задачи таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p>

		<p>пользоваться информацией для организации документооборота;          собирать исходные данные для составления номенклатуры дел;          вычленять данные по сгруппированным документам, для составления регистров бухгалтерского учета;          принимать участие в практических ситуациях по передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;          уметь строить график передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;          находить ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
		<p>Знать:          общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;          понятие первичной бухгалтерской документации;          определение первичных бухгалтерских документов;          формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;          порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;          принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;          порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;          порядок составления регистров бухгалтерского учета;          правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
ПК 1.2.	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:          использовать план счетов бухгалтерского учета финансово-</p>

		<p>хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению; сравнивать рабочего плана счетов типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; анализировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>
		<p>Знать: теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь: составлять бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; определять счета для учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; работать с документами по учету кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; работать с образцами денежных и кассовые документы; вносить данные бухгалтерского учета в кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

		<p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;          особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;          порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;          правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>составлять бухгалтерские проводки по учету основных средств;          составлять бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов;          определять счета для учета долгосрочных инвестиций;          определять вид финансовых вложений и ценных бумаг;          составлять бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов;          определять счета затрат на производство и выбирать методы определения себестоимости;          составлять бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации;          определять вид текущих операций и расчетов;          определять формы и системы оплаты труда и заработной платы;          определять финансовый результат и способы использования прибыли;          составлять бухгалтерские проводки по учету собственного капитала;          уметь классифицировать кредиты и займы по срочности.</p> <p>Знать:</p> <p>понятие и классификацию основных средств;          оценку и переоценку основных средств;          учет поступления основных средств;          учет выбытия и аренды основных средств;          учет амортизации основных средств;          особенности учета арендованных и</p>

		<p>сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--	---

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: обрабатывать информацию для начисления заработной платы сотрудников; собирать и анализировать информацию для определения суммы удержаний из заработной платы сотрудников; составлять бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности; составлять бухгалтерские проводки по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности; рассчитывать сумму нераспределенной прибыли; применять нормативно правовые документы регулирующие учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по



		<p>инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>
		<p>Уметь:          работать с документами определяющими цели и периодичность проведения инвентаризации;          работать с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;          пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p>
		<p>Знать:          нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;          основные понятия инвентаризации активов;          характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;          цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;          задачи и состав инвентаризационной комиссии;          процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;          перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3.	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Иметь практический опыт:          выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>
		<p>Уметь:          находить информацию о характеристике активов организации;          заполнять регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;          анализировать инвентаризационные описи;          использовать теоретические знания</p>

		<p>физического подсчета активов; анализировать сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
		<p>Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
ПК 2.4.	<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: отражать работу по инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках; отражать результаты инвентаризации нематериальных активов бухгалтерских проводках; отражать результаты инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках; 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знать: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки</p>

		<p>материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: анализировать акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; выполнять практико-ориентированные задания по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Знать: процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов;</p>
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> <p>Уметь: выполнять практико-ориентированные задания по инвентаризации расчетов; анализировать состояние расчетов; определять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; выполнять практико-ориентированные</p>

		<p>задания по инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Знать:  порядок инвентаризации расчетов;  технология определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>
ПК 2.7.	<p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p>	<p>Иметь практический опыт:  выполнения ситуационно-прикладных заданий по выполнению контрольных процедур и их документирования, в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> <p>Уметь:  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знать:  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 3.1	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь:  определять виды и порядок определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p>

		<p>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"</p> <p>Знать:          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";</p>
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь:          определять порядок заполнения 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; составлять бухгалтерские проводки по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению; выполнять практико-ориентированные задания по определению объектов налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; использовать нормативные документы для определения порядка и соблюдения сроков исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p>

		<p>работать с нормативными документами определяющими 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;</p> <p>Знать:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>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;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления</p>
--	--	--

		отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Уметь: 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;
		Знать: 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;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Уметь: анализировать счет 69 "Расчеты по социальному страхованию"; составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; составлять бухгалтерские проводки банковских операций с использованием выписок банка; определять реквизиты платежных поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по

		<p>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; пользоваться интернет-ресурсами для определения 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.</p>
		<p>Знать: 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.</p>
ПК 4.1.	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Иметь практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по в участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;.</p> <p>Уметь: проводить горизонтальный и вертикальный анализ информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за</p>



		<p>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;</p>
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	<p>Иметь первоначальный практический опыт: выполнения ситуационно-прикладных заданий по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;.</p> <p>Уметь: составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; производить записи в учетных регистрах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к</li> </ul>

		<p>ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
ПК 4.3.	<p>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;</p>	<p>Иметь первоначальный практический опыт:</p> <p>выполнения ситуационно-прикладных заданий по применению налоговых льгот; по разработке учетной политики в целях налогообложения; по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при решении практико-ориентированных заданий, 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;</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	<p>Иметь первоначальный практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по профессии кассир</li> </ul> <p>Уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, при решении практико-ориентированных заданий ,</p> <p>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;</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности</li> </ul>

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>выполнения ситуационно-прикладных заданий по анализу информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</li> </ul>
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	<p>Иметь практический опыт:</p> <p>выполнения ситуационно-прикладных заданий по анализу информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Уметь:</p>

		<p>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;</p>
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Иметь практический опыт: участия в учебных деловых играх, имитирующих участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к</li> </ul>

		<p>ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>
--	--	--

#### **1.4. Общая трудоемкость учебной практики**

Форма обучения	Кол-во недель	Кол-во часов	Форма контроля
Очная	5	180	Дифференцированный зачет
Заочная	5	180	Дифференцированный зачет

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Объем часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	установочная конференция по практике; инструктаж по охране труда	5	Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда
2	Основной этап	изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики	155	Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено)
3	Заключительный этап	анализ информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по практике; защита отчета по практике в ходе итоговой конференции по практике	20	Дифференцированный зачет

### 2.2. Задание на учебную практику 1

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Пройти инструктаж по технике безопасности Изучить операции по учету денежных средств и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия». Формирование журнала хозяйственных операций по учету кассовых операций. Формирование учетных регистров, обработка выписок банка.	4	4

2.	Изучить операции по учету внеоборотных активов и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия». Оформление документации по принятию к учету объектов основных средств. Оформление документации по принятию к учету объектов НМА. Расчет амортизации ОС и НМА. Изучить операции по учету долгосрочных инвестиций.	4	4
3.	Изучить операции по учету материально – производственных запасов, готовой продукции и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия».	4	4
4	Изучить операции по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости. Расчет и калькулирование себестоимости затрат на производство. Документальное оформление движения готовой продукции.	4	4
5.	Изучить операции по учету дебиторской и кредиторской задолженности. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	4	4
6	Подготовить отчетную документацию по итогам практики	4	4
Всего часов		36	36

### 2.3. Задание на учебную практику 2

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1	Пройти инструктаж по технике безопасности. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций.	6	6
2.	Отражение в учете собственного, заемного капитала организации. Проводить учет уставного капитала.	6	6
3	Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности..	6	6
4	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета.. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Составление инвентаризационных описей.	6	6



5.	Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 4.	6	6
6.	Подготовить отчетную документацию по итогам практики	6	6
Всего часов		36	36

#### 2.4. Задание на учебную практику 3

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов..	8	8
2.	Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.	8	8
2.	Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	8	8
4.	Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов. Оформлять платежные поручения по штрафам и пеням во внебюджетные фонды.	6	6
5.	Подготовить отчетную документацию по итогам практики	6	6
Всего часов		36	36

#### 2.5. Задание на учебную практику 4

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Определять результаты хозяйственной деятельности.	8	8
2.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.	8	8
2.	Выполнение анализа работы с дебиторами и кредиторами организации; оценка источников финансирования организации; выполнение анализа ликвидности баланса;	8	8
4.	выполнение анализа платёжеспособности и кредитоспособности организации; выполнение анализа	6	6

	доходов и расходов организации.		
5.	Подготовить отчетную документацию по итогам практики	6	6
Всего часов		36	36

### 2.6. Задание на учебную практику 5

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	8	8
2.	Работать с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности	6	6
3.	Оформлять кассовые и банковские документы	8	8
4.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность	8	8
5.	Подготовить отчетную документацию по итогам практики	6	6
Всего часов		36	36

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Общие требования**

Общие требования к организации образовательного процесса: учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Учебная практика проводится в образовательной организации.

Форма проведения учебной практики – концентрированная.

#### **3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

3.2.1. Для реализации программы учебной практики на базе образовательной организации необходима лаборатория учебной бухгалтерии.

Обснащение лаборатории учебной бухгалтерии включает:

Оборудование:

- рабочие места по числу обучающихся, оборудованные персональными компьютерами, с установленным на них профессиональным программным обеспечением: справочные правовые системы «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ»;
- рабочее место преподавателя, оборудованное аналогичным образом.

Средства обучения:

- персональные компьютеры;
- программный комплекс «1С: Бухгалтерия»;
- справочные правовые системы «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ»;
- комплект учебно-методической документации.

#### **3.3. Кадровое обеспечение учебной практики**

Реализация программы учебной практики в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

### 3.4. Информационное обеспечение

#### 3.4.1. Основные источники

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270> .

2. Лупкина, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437157> .

#### 3.4.2. Дополнительные источники

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426260> .

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445265> .

#### 3.4.3. Перечень нормативных правовых актов

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2020) (с изм. и доп. от 06.08.2021) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 28.12.2020) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 02.10.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2021) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/) .

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 19.07.2000 № 118-ФЗ (ред. от 02.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.07.2021) / [Электронный ресурс] URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/).

5. О бухгалтерском учете: Закон Российской Федерации от 04 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011 – № 50 – ст. 7344.

6. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н(ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета – 2010 – № 46-47.

7. О внесении изменений в формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. N 66н (ред. от 06.03.2018) // Российская газета – 2011 – № 291.

8. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81164/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/).

9. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2008 N 12717) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_82067/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82067/).

10. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 09.11.2017) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2007 N 8788) ) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_65496/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/).

11. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/).

12. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_348523/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/).

13. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399) / [Электронный ресурс] URL:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_365338/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/).

14. Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.1998 N 1674) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_21508/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21508/).

15. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19691) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_110328/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_110328/).

16. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_6208/1f46b0f67e50a18030cb c85dd5e34849b2bf2449/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cb c85dd5e34849b2bf2449/).

17. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12508/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/).

18. Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2008 N 11749) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_77344/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_77344/).

19. Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2010 N 19171) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_107913/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_107913/).

20. Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н (ред. от 04.12.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000" / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29296/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29296/).

21. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_63465/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/).

22. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в

Минюсте России 27.10.2008 N 12523) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81165/).

23. Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 05.04.2019) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2002 N 3655) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_38102/55ed72a8e0e0cb442c58fe1e83415d6b1296ea5b/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_38102/55ed72a8e0e0cb442c58fe1e83415d6b1296ea5b/).

24. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.12.2002 N 4022) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39968/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39968/).

25. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 20.11.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40313/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40313/).

26. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2002 N 4085) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40251/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/).

27. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.01.2004 N 5457) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_46166/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_46166/).

28. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_81164/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/).

29. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2010 N 18008) / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103309/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103309/).

30. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 N 20336) / [Электронный ресурс] URL:



[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_112417/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112417/) .

31. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" / [Электронный ресурс] URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/) .

#### **3.4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.nalog.ru> - информационные сайты ФНС России;
2. <http://www.nalogkodeks.ru> – сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы
3. Бухгалтерия-онлайн: [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru)
4. Интернет-ресурс для бухгалтера: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)

#### **3.4.5. Перечень программного обеспечения**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
2. Справочная правовая система ГАРАНТ
3. Программный комплекс «1С: Бухгалтерия»

### **3.5. Методические рекомендации по организации практики**

В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в организации, на базе которой проходит учебная практика, а также трудовое законодательство.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от образовательной организации, которым назначается преподаватель, отвечающий требованиям, указанным в подп. 3.3 настоящей программы.

В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;
- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику;
- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения учебной практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения учебной практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется собственноручно обучающимся шариковой ручкой с синими или черными чернилами. Исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (направление на практику), задание на практику, выполнение задания на практику, результаты прохождения практики, приложения к отчету.

К отчету по учебной практике прилагаются:

аттестационный лист по учебной практике;

характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на учебную практику.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов

По результатам прохождения учебной практики также оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- составить и редактировать рабочий план счетов; - составить бухгалтерскую проводку;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- провести учет денежных средств в кассе; - обработать выписки банка; - произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- рассчитать себестоимость МПЗ; - работать на ПК по учету затрат, закрытию счетов.	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 2.1. Формировать	- составлять бухгалтерские проводки	Дневник прохождения	Накопительная оценка по

бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	по учету источников формирования имущества правильно создать документ на ПК; - заполнить расчетные документы по оплате труда; - работать на ПК; - производить расчеты по фондам, резервам и кредиторской задолженности.	практики, аттестационный лист, отчет о практике	результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	- составить план проведения инвентаризации - провести подготовку к проведению инвентаризации имущества и обязательств	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- отразить бухгалтерскими проводками недостачу имущества организации	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- провести инвентаризацию финансовых обязательств организации	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- провести процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор	- осуществить сбор информации о	Дневник прохождения	Накопительная оценка по

информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	практики, аттестационный лист, отчет о практике	результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- определить источники уплаты налогов; - оформить бухгалтерскими записями начисление и перечисление налогов и сборов;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- оформить платежные поручения по перечислению налогов и сборов, взносов на социальное страхование, по штрафам и пени внебюджетных фондов; - обработать выписки банка с расчетного счета;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- оформить бухгалтерскими записями и расчет отчислений во внебюджетные фонды	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 3.4.	- оформить платежные	Дневник	Накопительная

<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>- отразить на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации</p>	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах; - отразить информацию об имуществе и обязательствах в бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы</p>	<p>- составить налоговую декларацию по налогам и сборам в бюджет; - составить налоговую декларацию по ЕСН; - произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности</p>	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике</p>

статистической отчетности в установленные законодательством сроки.			
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.ю	- провести анализ имущества организации; - провести финансовый анализ организации; -провести экономический анализ организации	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	- принять участие в составлении бизнес-плана	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	- проанализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществить анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	- провести мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по учебной практике

По результатам прохождения учебной практики также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
-----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

компетенции)		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности;</li> <li>- осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- готовность к профессиональной деятельности;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам практики по профилю специальности.</li> </ul>	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;</li> <li>- проявление ответственности за качество выполнения работы.</li> </ul>	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;</li> <li>- прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности;</li> <li>- несение ответственности на принятие решений.</li> </ul>	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач;</li> <li>- выбор информации на основе анализа значимости содержания;</li> <li>- поиск информации для личностного и профессионального роста;</li> <li>- сформированность высокого уровня информационных умений;</li> <li>- результативность поиска</li> </ul>	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике



	информации в различных источниках.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий;</li> <li>- владение информационной культурой и информационно-коммуникационными технологиями;</li> <li>- участие в сетевом взаимодействии;</li> <li>- использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании.</li> </ul>	экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной(по профилю специальности) практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в коллективе, команде;</li> <li>- общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия;</li> <li>- наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей;</li> <li>- взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб.</li> </ul>	экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий; наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды;</li> <li>- проявление ответственности за качество выполнения работы.</li> </ul>	экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий; наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок</li> </ul>	экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности)

<p>деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>функционирования.</p>	<p>практики; наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>- способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.</p>	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>-способность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>способность использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике</p>

## 4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

4.2.1. Критерии оценивания результатов учебной практики руководителем практикой от организации:

Вид оценки	Выполнение программы практики	Участие в учебном процессе	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Полностью и качественно	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	С грубыми нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине
«Неудовлетворительно»	Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка		

4.2.2. Критерии оценивания отчетной документации по учебной практике:

Вид оценки	Выполнение плана-задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	Полностью и качественно	В полной мере в соответствии с установленными требованиями
«Хорошо»	С небольшими отклонениями	В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления
«Удовлетворительно»	Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ представлены частично	Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной документации
«Неудовлетворительно»	Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию	

4.2.3. Критерии оценивания защиты письменного отчета по учебной практике во время дифференцированного зачета по практике:

Вид оценки	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал	Аргументировано ответил на все

	собственные выводы	вопросы
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях	Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	На многие вопросы не дал правильных ответов
«Неудовлетворительно»	Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы	