



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.И. Корнева

« 15 » 05 2019 г.



## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование

(основное общее образование/общее образование)

Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2020


Рекомендован к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2019

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

Протокол № 4 от 12 декабря 2019 г.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

С.В. Мартынов  
(инициалы, фамилия)

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей:

1. Директор ООО «БУХПРОФИ» А.А. Любимцева  
Должность, инициалы, фамилия,



2. Директор ООО «СТРОЙИНВЕСТ» С.В. Тужилин  
Должность, инициалы, фамилия,



Разработчики:

преподаватель

(занимаемая должность)

  
(подпись)

С.В. Мартынов  
(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы практики

Программа производственной (по профилю специальности) 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 производственной (по профилю специальности) практики в структуре образовательной программы**

Производственная (по профилю специальности) практика является частью профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ 04 и ПМ 05 профессионального цикла ППССЗ. Для прохождения производственной (по

профилю специальности) 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», «Технология составления бухгалтерского отчетности» и «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Приобретаемые в ходе производственной (по профилю специальности) практикой умения, знания и первоначальный практический опыт необходимы для дальнейшего прохождения производственной (преддипломной) и выполнения ВКР (дипломной работы).

### **1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной (по профилю специальности) практики**

1.3.1. Целью производственной (по профилю специальности) практики является комплексное освоение обучающимися всех 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 производственной (по профилю специальности) практики:

1.3.2.1. Формирование знаний и практических навыков по проведению составлению бухгалтерской отчетности;

1.3.2.2. Формирование знаний и практических навыков по анализу бухгалтерский финансовой отчетности;

1.3.2.3. Формирование знаний и практических навыков по выполнению работ по профессии «Кассир»;

1.3.2.3. проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по получаемой специальности.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

| Код    | Наименование вида деятельности (компетенции)   | Практический опыт, умения, знания  |
|--------|--|--|
| ВД 1   | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |  |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  | Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
|        |  | Уметь:<br>принимать участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> |
|--|--|---|



|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>   |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | <p>Иметь практический опыт:<br/>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>  |
|        |  | <p>Уметь:<br/>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br/>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>   |
|        |  | <p>Знать:<br/>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br/>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;<br/>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;<br/>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:<br/>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>  |
|        |  | <p>Уметь:<br/>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/>проводить учет денежных средств на</p>   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>расчетных и специальных счетах;<br/> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/> оформлять денежные и кассовые документы;<br/> заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>  |
|        |  | <p>Знать:<br/> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br/> учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br/> особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br/> порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br/> правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>  |
| ПК 1.4 | <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:<br/> проводить учет основных средств;<br/> проводить учет нематериальных активов;<br/> проводить учет долгосрочных инвестиций;<br/> проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> проводить учет материально-производственных запасов;<br/> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/> проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br/> проводить учет текущих операций и расчетов;<br/> проводить учет труда и заработной платы;<br/> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знать:<br/> понятие и классификацию основных средств;<br/> оценку и переоценку основных средств;<br/> учет поступления основных средств;</p> |

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

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | задолженности и формы расчетов;<br>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.   |
| ВД 2   | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |  |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;               | Иметь практический опыт:<br>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.   |
|        |  | Уметь:<br>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов; |
|        |  | Знать:<br>учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;  |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>учет кредитов и займов;</p> <p>Иметь практический опыт:<br/>         ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь:<br/>         определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>Знать:<br/>         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:<br/>         ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих</p>  |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>материалов по результатам внутреннего контроля.</p>   |
|        |   | <p>Уметь:<br/>         давать характеристику активов организации;<br/>         готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/>         составлять инвентаризационные описи;<br/>         проводить физический подсчет активов;<br/>         составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>  |
|        |   | <p>Знать:<br/>         приемы физического подсчета активов;<br/>         порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/>         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:<br/>         ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br/>         выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/>         подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь:<br/>         выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>         выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>         выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>         формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,</p> |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br/>         формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>   |
|        |  | <p>Знать:<br/>         порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>         порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>         порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>         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";<br/>         формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>                  |
| ПК 2.5 | <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/>         ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br/>         выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/>         подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь:<br/>         составлять акт по результатам инвентаризации;<br/>         проводить выверку финансовых обязательств;<br/>         участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Знать:<br/>         процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br/>         порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p> |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;   |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Иметь практический опыт:<br>выполнении контрольных процедур и их документировании;   |
|        |   | Уметь:<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)  |
|        |   | Знать:<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологии определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;<br>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                  | Иметь практический опыт:<br>в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.   |
|        |   | Уметь:<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.   |
|        |   | Знать:<br>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:<br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.   |
|         |  | Уметь:<br>определять виды и порядок налогообложения;<br>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>выделять элементы налогообложения;<br>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"  |
|         |  | Знать:<br>виды и порядок налогообложения;<br>систему налогов Российской Федерации;<br>элементы налогообложения;<br>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; | Иметь практический опыт:<br>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.   |
|         |  | Уметь:<br>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>определять объекты налогообложения |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</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</p> |
|--|--|---|

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         |   | <p>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 внебюджетные фонды;</p>  |
| ПК 3.3. | <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>  | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>  |
|         |   | <p>Уметь:</p> <p>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:</p> <p>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. | <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>  |
|         |   | <p>Уметь:</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>использованием выписок банка;<br/>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br/>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><b>Знать:</b><br/>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>использование средств внебюджетных фондов;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с</p> |
|--|--|---|

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         |   | использованием выписок банка.   |
| 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; | Иметь практический опыт:<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  |
|         |   | Уметь:<br>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:<br>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 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;   | Иметь практический опыт:<br>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.   |
|         |   | Уметь:<br>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее   |

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         |  | <p>рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>   |
|         |  | <p>Знать:<br/> порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br/> методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;<br/> требования к бухгалтерской отчетности организации;<br/> состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br/> бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;<br/> методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br/> процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;<br/> порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br/> порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br/> сроки представления бухгалтерской отчетности;<br/> правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в | Иметь практический опыт: в применении налоговых льгот; в  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>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>разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Уметь:<br/>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знать:<br/>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;<br/>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br/>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;<br/>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;<br/>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;<br/>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;<br/>требования к бухгалтерской отчетности организации;<br/>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;<br/>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;<br/>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;<br/>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о</p> |
|--|--|---|

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         |  | <p>финансовых результатах;<br/> порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;<br/> порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;<br/> сроки представления бухгалтерской отчетности;<br/> правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;<br/> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;<br/> форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br/> форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br/> сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br/> содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br/> порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</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:<br/> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Уметь:<br/> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br/> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br/> планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат</p>  |



|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>аналитических отчетов;<br/>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>  |
|        |   | <p>Знать:<br/>методы финансового анализа;<br/>виды и приемы финансового анализа;<br/>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br/>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br/>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br/>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br/>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br/>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br/>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br/>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;<br/>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;<br/>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br/>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | <p>Иметь практический опыт:<br/>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Уметь:<br/>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</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</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> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры</p> |
|--|--|--|

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | <p>активов и источников их формирования по показателям баланса;<br/> порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br/> процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br/> порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br/> состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br/> процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br/> процедуры анализа отчета о финансовых результатах;<br/> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;<br/> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br/> процедуры анализа влияния факторов на прибыль;<br/> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;<br/> международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
| ПК 4.6 | <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Уметь:<br/> проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br/> формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br/> координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>Знать:</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> |
|--|--|--|

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         |  | <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| ПК 4.7  | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | <p>Иметь практический опыт:<br/>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Уметь:<br/>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br/>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знать:<br/>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;<br/>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>  |
| ВД 5    | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих         |   |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  | Иметь первоначальный практический опыт: в документировании  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>   |
|  |  | <p>Уметь:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> |
|  |  | <p>Знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки</p>  |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         |   | <p>первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>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 первоначальный практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знать:</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
| ПК 1.3. | <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые</p>   | <p>Иметь первоначальный практический опыт: в: документировании</p>   |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | документы;  | хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.  |
|         |   | <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>  |
|         |   | <p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>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:</p> <p>в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>результатов и использования прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знать:<br/> понятие и классификацию основных средств;<br/> оценку и переоценку основных средств;<br/> учет поступления основных средств;<br/> учет выбытия и аренды основных средств;<br/> учет амортизации основных средств;<br/> особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br/> понятие и классификацию нематериальных активов;<br/> учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br/> амортизацию нематериальных активов;<br/> учет долгосрочных инвестиций;<br/> учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> учет материально-производственных запасов:<br/> понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br/> документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br/> учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br/> синтетический учет движения материалов;<br/> учет транспортно-заготовительных расходов;<br/> учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br/> систему учета производственных затрат и их классификацию;<br/> сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br/> особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br/> учет потерь и непроизводственных расходов;<br/> учет и оценку незавершенного производства;<br/> калькуляцию себестоимости продукции;<br/> характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> |
|--|--|---|

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         |  | <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);<br/> учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br/> учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br/> учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br/> 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:<br/> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>   |
|         |  | <p>Уметь:<br/> рассчитывать заработную плату сотрудников;<br/> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br/> проводить учет нераспределенной прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет уставного капитала;<br/> проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/> проводить учет кредитов и займов;</p> |
|         |  | <p>Знать:<br/> учет труда и его оплаты;<br/> учет удержаний из заработной платы работников;<br/> учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/> учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br/> учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br/> учет нераспределенной прибыли;<br/> учет собственного капитала:<br/> учет уставного капитала;<br/> учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/> учет кредитов и займов;</p>   |
| ПК 2.2  | Выполнять поручения руководства в  | Иметь практический опыт:  |

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         | <p>составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>  | <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Уметь:<br/> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br/> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br/> пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>Знать:<br/> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br/> основные понятия инвентаризации активов;<br/> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br/> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br/> задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br/> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br/> 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:<br/> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Уметь:<br/> давать характеристику активов организации;<br/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/> составлять инвентаризационные описи;<br/> проводить физический подсчет активов;<br/> составлять сличительные ведомости и</p>  |

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         |  | устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  |
|         |  | <p>Знать:</p> <p>приемы физического подсчета активов;<br/> порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br/> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>  |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;.</p> <p>Уметь:</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/> 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";<br/> формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знать:</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/> порядок инвентаризации и переоценки 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:<br/>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Уметь:<br/>составлять акт по результатам инвентаризации;<br/>проводить выверку финансовых обязательств;<br/>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Знать:<br/>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br/>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br/>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:<br/>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Уметь:<br/>проводить инвентаризацию расчетов;<br/>определять реальное состояние расчетов;<br/>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br/>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Знать:<br/>порядок инвентаризации расчетов;<br/>технологии определения реального состояния расчетов;<br/>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</p> |



|         |  |   |
|---------|--|---|
|         |  | <p>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; | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>   |
|         |  | <p>Уметь:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>   |
|         |  | <p>Знать:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>   |
| ПК 3.1  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;                          | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>  |
|         |  | <p>Уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> |
|         |  | <p>Знать:</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов,</p>   |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>пошлин;<br/>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/>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:<br/>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь:<br/>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br/>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br/>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br/>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br/>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br/>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br/>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>Знать:<br/>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br/>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой</p> |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> |
| ПК 3.3 | <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>Иметь практический опыт: в проведении 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:</p>  |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | 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. | <p>Иметь практический опыт:<br/>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Уметь:<br/>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br/>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br/>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br/>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по</p> |

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         |  | <p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>   |
|         |  | <p>Знать:<br/>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>использование средств внебюджетных фондов;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>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:<br/>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Уметь:<br/>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;<br/>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;<br/>- производить записи в учетных регистрах;<br/>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</p> <p>Знать:<br/>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;<br/>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;<br/>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила</p> |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         |   | <p>организации документооборота;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <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,</li> </ul> |

|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>порядок составления.</p> <p>Иметь практический опыт:<br/>в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Уметь:<br/>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;<br/>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;<br/>- производить записи в учетных регистрах;<br/>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</p> <p>Знать:<br/>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;<br/>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;<br/>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;<br/>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;<br/>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</p> |
| <p>ПК 4.4.</p> | <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>  | <p>Иметь практический опыт:<br/>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Уметь:<br/>- составлять и обрабатывать первичные</p>   |

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

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | <p>операций в кассе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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. | Иметь практический опыт:<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;   |
|        |  | Уметь:<br><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>  |
|        |  | Знать:<br><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> |

#### **1.4. Общая трудоемкость производственной (по профилю специальности) 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура производственной (по профилю специальности) практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ   | Объем часов | Форма текущего контроля  |
|-------|--------------------------|--|-------------|--|
| 1     | Подготовительный этап    | установочная конференция по практике;<br>инструктаж по охране труда  | 4           | Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда                   |
| 2     | Основной этап            | изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность;<br>выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации | 170         | Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено) |
| 3     | Заключительный этап      | анализ информации и материалов, собранных в течение практики;<br>подготовка отчетной документации по практике;<br>защита отчета по практике в ходе итоговой конференции по практике                                | 6           | Дифференцированный зачет   |

### 2.2. Задание на производственную (по профилю специальности) 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.<br>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии.<br>Анализ первичных документов, применяемых в организации. Составление графика документооборота.<br>Анализ формы ведения бухучета и видами регистров, используемых в организации. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Изучение | 4                    | 4                      |

|             |   |    |    |
|-------------|---|----|----|
|             | рабочего плана счетов организации (предприятия) и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.                                      |    |    |
| 2.          | Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира. Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка.. | 4  | 4  |
| 3.          | Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА. Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА.                               | 4  | 4  |
| 4           | Оформление первичных документов по учету движения МПЗ. Оформление первичных документов по учету затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции.                         | 4  | 4  |
| 5.          | Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации. Расчет финансового результата от реализации продукции.  | 4  | 4  |
| 6           | Подготовить отчетную документацию по итогам практики  | 4  | 4  |
| Всего часов |   | 36 | 36 |

### 2.3. Задание производственную (по профилю специальности) 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. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии. Ознакомление и изучение характеристики собственного капитала организации (предприятия), его классификации. | 8                    | 8                      |
| 2.          | Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия).  | 8                    | 8                      |
| 3           | Изучение и документальное оформление операций по кредитам и займам организации(предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета. Изучение и документальное оформление финансовых результатов деятельности организации (предприятия).          | 8                    | 8                      |
| 4           | Изучение и документальное оформление инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (предприятия).  | 6                    | 6                      |
| 5.          | Подготовить отчетную документацию по итогам практики  | 6                    | 6                      |
| Всего часов |   | 36                   | 36                     |

### 2.4. Задание на производственную (по профилю специальности) 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. Ознакомление с базой предприятия(организацией). Формирование системы налогообложения для конкретной организации. Расчёт федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. | 8                    | 8                      |
| 2.          | Расчет страховых взносов. Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  | 8                    | 8                      |
| 2.          | Оформление платежных документов на перечисление налогов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды.   | 8                    | 8                      |
| 4.          | Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению налогов и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.   | 6                    | 6                      |
| 5.          | Подготовить отчетную документацию по итогам практики   | 6                    | 6                      |
| Всего часов |  | 36                   | 36                     |

### 2.5. Задание на производственную (по профилю специальности) 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. Ознакомление с базой предприятия(организацией). Изучение состава типовых форм бухгалтерской отчетности предприятия (Ф.№№ 1,2,3,4,5,6), пояснительной записки, аудиторского заключения (если это предусмотрено законодательством в отношении организации). | 8                    | 8                      |
| 2.    | Составление оборотно-сальдовой (балансовой) ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы №1- Бухгалтерский баланс. Заполнение отчета о финансовых результатах деятельности организации (предприятия)- формы № 2- Отчет о прибылях и убытках.  | 8                    | 8                      |
| 2.    | Оценка имущественного положения и источников финансирования средств предприятия (организации).   | 8                    | 8                      |

|             |   |    |    |
|-------------|---|----|----|
|             | Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности предприятия(организации). Оценка финансовой устойчивости предприятия. |    |    |
| 4.          | Составление отчетности предприятия(организации) с применением автоматизированной формы учета.   | 6  | 6  |
| 5.          | Подготовить отчетную документацию по итогам практики  | 6  | 6  |
| Всего часов |   | 36 | 36 |

## 2.6. Задание на производственную (по профилю специальности) 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. Ознакомление с базой предприятия(организацией). Изучение организации кассы на предприятии.  | 6                    | 6                      |
| 2.          | Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. | 8                    | 8                      |
| 3.          | Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. зучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ). Заполнение книги кассира-операциониста.   | 8                    | 8                      |
| 4.          | Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации(предприятия).   | 8                    | 8                      |
| 5.          | Подготовить отчетную документацию по итогам практики. Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.   | 6                    | 6                      |
| Всего часов |  | 36                   | 36                     |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Общие требования**

Общие требования к организации образовательного процесса: производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями профессионального цикла. Производственная (по профилю специальности) практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях по профилю практики на основании договоров между профильной организацией и образовательной организацией.

Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Форма проведения производственной (по профилю специальности) практики – концентрированная.

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

3.2.1. Для реализации программы производственной(по профилю специальности) практики на базе профильной организации материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

Рекомендуемыми профильными организациями для проведения производственной (по профилю специальности) практики являются:

- бухгалтерские отделы коммерческих организаций.

#### **3.3. Кадровое обеспечение производственной(по профилю специальности) 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. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 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. 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/).

7. 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/).

8. 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/).

9. 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/).

10. 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/).

11. 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/).

12. 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/).

13. 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/).

14. 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\\_6208/1f46b0f67e50a18030cb85dd5e34849b2bf2449/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/1f46b0f67e50a18030cb85dd5e34849b2bf2449/).

15. 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/).

16. 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/).

17. 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/).

18. 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/).

19. 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/).

20. 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/).

21. 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/).

22. 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/).

23. 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/).

24. 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/).

25. 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/).

26. 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/).

27. 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/).

28. 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/).

29. 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

### **3.5. 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 производственная (по профилю специальности) 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;
- руководитель практики от профильной организации, назначаемый руководством организации, на базе которой проходит практика.

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.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- создание обучающимся условий, необходимых для прохождения практики;
- контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомления правил внутреннего распорядка;
- обеспечение привлечения обучающихся к видам работ,

предусмотренным программой практики;

- содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;

- контроль за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации о всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, а также несчастных случаях произошедших во время прохождения практики в профильной организации.

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 производственной (по профилю специальности) практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения производственной (по профилю специальности) 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 производственной(по профилю специальности) практике прилагаются:

- аттестационный лист по производственной(по профилю специальности) практике;

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

- краткая характеристика организации, в которой обучающийся проходил производственную (по профилю специальности) практику (кроме случаев прохождения производственной(по профилю специальности) практики в образовательном учреждении);

- дневник прохождения производственной (по профилю специальности) практики;

- копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на производственную (по профилю специальности) практику.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

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

По результатам прохождения производственной (по профилю специальности) 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.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно создать документ на ПК;</li> <li>- правильно заполнить документ на ПК;</li> <li>- заполнить расчетные документы;</li> <li>- работать на ПК;</li> </ul>                               | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 1.2.<br>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить и редактировать рабочий план счетов;</li> <li>- составить бухгалтерскую проводку;</li> </ul>   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 1.3.<br>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- провести учет денежных средств в кассе;</li> <li>- обработать выписки банка;</li> <li>- произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности;</li> </ul> | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 1.4.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать себестоимость МПЗ;</li> <li>- работать на ПК по учету затрат, закрытию счетов.</li> </ul>   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист,                  | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.   |  | отчет о практике  | практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике   |
| ПК 2.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;                 | - составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества правильно создать документ на ПК;<br>- заполнить расчетные документы по оплате труда;<br>- работать на ПК;<br>- производить расчеты по фондам, резервам и кредиторской задолженности. | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 2.2<br>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  | - составить план проведения инвентаризации   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 2.3.<br>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;                    | - отразить бухгалтерскими проводками недостачу имущества организации   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 2.4.<br>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | - провести инвентаризацию финансовых обязательств организации  | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 2.5<br>Проводить   | - провести процедуры инвентаризации  | Дневник прохождения   | Накопительная оценка по  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;   | финансовых обязательств организации  | практики, аттестационный лист, отчет о практике                     | результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике                         |
| ПК 2.6<br>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | -осуществить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;                                      | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 2.7<br>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                  | -выполнить контрольные процедуры и их документирование<br>-готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 3.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;  | - определить источники уплаты налогов;<br>- 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 практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 3.2.<br>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым                               | - оформить платежные поручения по перечислению налогов и сборов, взносов на социальное страхование, по штрафам и пени внебюджетных фондов;<br>- обработать выписки банка с расчетного счета; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| банковским операциям;   |  |   |  |
| ПК 3.3.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  | - 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 практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 3.4.<br>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | - оформить платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.1.<br>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  | - отразить на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации;   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.2.<br>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;  | - составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;<br>- отразить информацию об имуществе и обязательствах в бухгалтерской финансовой отчетности; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.3<br>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая   | - составить налоговую декларацию по налогам и сборам в бюджет;<br>- составить налоговую декларацию по ЕСН;<br>- произвести расчеты по                            | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности;  |   | отчета в ходе зачета по производственной практике  |
| ПК 4.4.<br>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.   | - провести анализ имущественного состояния организации;<br>- провести финансовый анализ организации;<br>- провести экономический анализ организации.                       | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.5<br>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 практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.6<br>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;                  | - проанализировать финансово-хозяйственную деятельность,<br>- 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 практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.7<br>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных  | - 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 практики, защита   |

|                                  |  |  |   |
|----------------------------------|--|--|---|
| нарушений, недостатков и рисков. |  |  | отчета в ходе зачета по производственной практике |
|----------------------------------|--|--|---|

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

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                     | <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  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения</li> </ul>  | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>коллегами, руководством, клиентами;</p>   | <p>профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 информации в различных источниках.</li> </ul>                               | <p>ходе производственной (по профилю специальности) практики;</p> <p>защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике</p>  |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <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> | <p>экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной(по профилю специальности) практики</p>  |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>                   | <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>      | <p>экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;</p> <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики</p> |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных</p>  | <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>   | <p>экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;</p> <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ситуациях;  |  | процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики   |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.  | экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики;<br>защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике   |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  | -способность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики;<br>защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике   |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.   | способность использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере   | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики;<br>защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике   |

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

4.2.1. Критерии оценивания результатов производственной (по профилю специальности) 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 производственной (по профилю специальности) 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 производственной (по профилю специальности) 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 |   |