

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

Приложение
к ППСЗ по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Год начала подготовки 2020

Самара 2020

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа согласована:

Заместитель директора по УР  Н.А. Дюпина

Заместитель директора по УПР  И.Н. Ермолина

Председатель цикловой комиссии
специальности 38.02.01  Т.Ю. Вязова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Куйбышевского
регионального общего центра
обслуживания – структурного
подразделения Центра оперативного
учета и отчетности «Самарский ЦОУ» -
филиала ОАО «Самарский ЦОУ»



 Николаева

« 27 »

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Вид практики и форма ее проведения

Вид практики – производственная. Форма проведения практики – дискретно (концентрированно). Способ проведения практики – стационарно и (или) выездная.

1.2. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения:

основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности:

-формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение знаний, умений и опыта практической работы по специальности.

1.4. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности

В результате прохождения практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен

уметь:

- заполнять первичные бухгалтерские документы;
- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- организовывать документооборот;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- выполнять работу по инвентаризации имущества и расчетов;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
 - вести налоговый учет;
 - вести учет расчетов с бюджетом;
 - вести учет расчетов с внебюджетными фондами;
 - заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - проводить анализ бухгалтерской отчетности;
 - проводить контроль хозяйственной деятельности предприятия;
 - проводить инвентаризацию имущества и источников формирования имущества;
- отражать в бухгалтерском учете результаты инвентаризации;

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету хозяйственной деятельности;
- правила заполнения первичных документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- особенности учета имущества и источников его формирования;
- особенности учета расчетных операций;
- особенности учета финансовых результатов и капиталов;
- виды и порядок налогообложения;
- основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности;
- основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- особенности составления финансовой отчетности;
- особенности поведения контрольных мероприятий;
- правила проведения инвентаризации;
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации;
- показатели, используемые при анализе финансовой отчетности.

иметь практический опыт:

| Профессиональный модуль | Практический опыт |
|---|---|
| ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | <ul style="list-style-type: none"> - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля |
| ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами | - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | <ul style="list-style-type: none"> - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. - 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; - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |

1.5. Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности:

Всего - 288 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 02. – 144 часа

В рамках освоения ПМ 03. – 72 часа

В рамках освоения ПМ 04. – 72 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом практики является освоение обучающимися общекультурных и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;

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 недостач 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 имущество 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, установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

| Код профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|----------------------------------|---|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК 2.1 | ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 144 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 3. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 7. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 8. Документальное оформление начисленной заработной платы. 9. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 10. Начисление заработной платы за неотработанное время. 11. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 12. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 13. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 16. Документальное оформление пособий в связи с материнством. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>17. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>18. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>19. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>20. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>21. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>22. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>23. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>24. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>25. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>26. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>27. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>28. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>29. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>30. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>31. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>32. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>33. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>34. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>35. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>37. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>38. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>40. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>41. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>43. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>44. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>45. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>47. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>48. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>49. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> |
| <p>ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.</p> | | <p>50. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>51. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>52. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>53. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее резуль-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>татов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55.Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>57.Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>58.Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59.Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60.Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>61.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>63.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>64.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>65.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>67.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>68.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фак-</p> |
|--|--|--|

| | | | |
|---|---|----|---|
| | | | <p>тическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>69. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> |
| | | | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр) |
| <p><i>ПК 3.1</i> <i>ПК 3.2</i> <i>ПК 3.3</i> <i>ПК 3.4.</i></p> | <p>ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | 72 | <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. |

| | | | |
|--------------------------------|---|----|--|
| | | | <p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>37. Заполнение регистров аналитического и синтетического учета по расчетам с бюджетов</p> <p>38. Заполнение регистров аналитического и синтетического учета по расчетам с внебюджетными фондами</p> |
| | | | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр) |
| ПК 4.1 ПК 4.2 | ПМ.04 Составление и использование бухгалтер- | 72 | Виды работ 1. Формирование бухгалтерского баланса |

| | | | |
|---|------------------------|-----|--|
| ПК 4.3 ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. | ской отчетности | | 2. Формирование отчета о финансовых результатах 3. Формирование отчета об изменении капитала 4. Формирование отчета о движении денежных средств 5. Составление пояснения к бухгалтерскому балансу 6. Анализ бухгалтерской отчетности организации 7. Контроль хозяйственной деятельности организации |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6 семестр) | | | |
| <i>ВСЕГО часов</i> | | 288 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Требования к условиям проведения производственной практики по профилю специальности.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

2. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

При проведении практики по профилю специальности на производственных предприятиях назначается руководитель практики, который организывает работу студентов, а также назначается руководитель практики от образовательной организации, который выдает студентам индивидуальные задания и контролирует их выполнение.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения практики по профилю специальности осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме зачёта. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник практики, отчёт, аттестационный лист. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | -знать правила формирования рабочего плана счетов; - знать правила учета источников формирования имущества; - уметь составлять рабочий план счетов; - уметь составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете источников формирования имущества; - уметь заполнять бухгалтерские документы по учету источников формирования имущества; | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хране- | - знать методику проведения инвентаризации; - уметь проводить инвентаризацию источников форми- | Отчет по практике Защита отчета по практике |

| | | |
|---|--|--|
| ния. | рования имущества; | |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | - знать методику проведения инвентаризации; - уметь проводить подготовительную работу к инвентаризации; - уметь проводить инвентаризацию | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | - уметь отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | - знать методику инвентаризации финансовых обязательств организации - уметь проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации - уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации финансовых обязательств организации | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | - требования по проведению внутреннего контроля; - особенности работы системы внутреннего контроля; | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | - уметь проводить контрольные процедуры по учету источников формирования имущества - отражать в учет результаты внутреннего контроля источников формирования имущества | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | - знать особенности отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам в бюджеты различных уровней - уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета расчетов по налогам и сборам в бюджеты различных уровней | Отчет по практике Защита отчета по практике |

| | | |
|--|--|--|
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | -особенности оформления платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; -уметь контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым и банковским операциям; | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | -знать особенности отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению на счетах бухгалтерского учета расчетов по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | -особенности оформления платежных документов по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы -уметь контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым и банковским операциям; | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | - уметь отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | -знать состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - уметь составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный | - составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет; -составлять отчеты по стра- | Отчет по практике Защита отчета по практике |

| | | |
|--|---|--|
| единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | ховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - знать состав статистической отчетности; - заполнять формы статистической отчетности; | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | - методы контроля хозяйственной деятельности субъекта; - уметь проводить контроль хозяйственной деятельности субъекта; - знать методы и приемы анализа бухгалтерской отчетности; - уметь проводит анализ финансовой отчетности | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | - знать состав бизнес-планов; - уметь составлять бизнес планы на основе анализа бухгалтерской отчетности; | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | - знать показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность предприятия; - уметь рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия; - проводить расчет и оценку рисков. | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | -выбор и применение способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа финансовой отчетности, контроля и инвентаризации хозяйственной деятельности | Отчет по практике Защита отчета по практике |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для | - знать источники информации, необходимой для решения задач профессиональной | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|--|---|---|
| выполнения задач профессиональной деятельности | <p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ необходимой информации; - интерпретировать полученные результаты обработки информации; | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели собственного развития; - изучать правовую и научную литературу по бухгалтерскому учету, финансовой отчетности, анализу и контролю хозяйственной деятельности предприятия | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p> |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | <ul style="list-style-type: none"> - умение организовать работу коллектива по ведению бухгалтерского учета, проведению инвентаризации и внутреннего контроля хозяйственной деятельности; - выполнение задач, поставленных перед коллективом по ведению бухгалтерского учета, проведению инвентаризации и внутреннего контроля хозяйственной деятельности; | <p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p> |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> - уметь грамотно излагать информацию по учету хозяйственных процессов, анализу финансовой отчетности, контролю хозяйственной деятельности субъекта; - уметь письменно излагать информацию по учету хозяйственных процессов, анализу финансовой отчетности, контролю хозяйственной деятельности субъекта; | <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p> |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - применять бухгалтерские программы для учета хозяйственных процессов | <p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и исполь-</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | зования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | - уметь читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету, отчетности, анализу и контролю на одном из иностранных языков; - использовать нормативные и методические документы, регламентирующие бухгалтерский учет, отчетность и контроль | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия решений | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ,

| № п/п | Авторы и составители | Заглавие | Издательство | Кол-во |
|----------------------------------|----------------------|--|--|----------------------|
| Основная литература | | | | |
| 1 | Дмитриева И. М. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/448765 | [Электронный ресурс] |
| 2 | Штефан М. А. | Аудит : учебник и практикум для СПО | Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 298 с. - Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/414890 | [Электронный ресурс] |
| 3 | Иванова Н.В. | Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник | М.: КноРус, 2019. - 203 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/931827 | [Электронный ресурс] |
| 4 | Брыкова Н.В. | Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник | М. : КноРус, 2018. - 266 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/924215 | [Электронный ресурс] |
| Дополнительная литература | | | | |
| 1 | Дмитриева И. М. | Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1: учебник для СПО | М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/442376 | [Электронный ресурс] |

| | | | | |
|---|-----------------|--|---|----------------------|
| 2 | Дмитриева И. М. | Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2: учебник для СПО | М.: Издательство Юрайт, 2019. 273 с. Режим доступа: http://bibli-online.ru/bcode/445173 | [Электронный ресурс] |
| 3 | Дмитриева И. М. | Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО | Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — Режим доступа: http://bibli-online.ru/bcode/450941 | [Электронный ресурс] |
| 4 | Шадрина Г. В. | Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО | Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452784 | [Электронный ресурс] |