Парамонов Александр Васильевич
Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.05.07 16:42:31 +03'00'

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ**

# Аннотации

## рабочих программ практической подготовки (практик) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка на базе основного общего образования)

Нижний Новгород
2024 год

## Общие положения

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» предполагает освоение обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) базовой подготовки (срок получения СПО на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев очного обучения) с присвоением квалификации «Бухгалтер».

Практическая подготовка проводится в форме практик и является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в форме производственной практики состоит из двух этапов: практик по профилю специальности и преддипломной практики.

Аннотации программ практик размещены согласно освоения профессиональных модулей:

*Практическая подготовка (практики) по профессиональным модулям :*
УП 01 Практическая подготовка (Учебная практика)
ПП 01 Практическая подготовка (Производственная практика)

УП 02 Практическая подготовка (Учебная практика)
ПП 02 Практическая подготовка (Производственная практика)

УП 03 Практическая подготовка (Учебная практика)
ПП 03 Практическая подготовка (Производственная практика)

УП 04 Практическая подготовка (Учебная практика)
ПП 04 Практическая подготовка (Производственная практика)

УП 05 Практическая подготовка (Учебная практика)
ПП 05 Практическая подготовка (Производственная практика)

*ПДП Производственная практика (преддипломная)*

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ**
**УП.01 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**
**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

Рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

**- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

**Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся общих компетенции, профессиональных компетенций и личностных результатов также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы: ОК 01–06, ОК 09, ПК 1.3-1.4, ЛР 1-7, ЛР 13-15, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации, оформлению денежных и кассовых документов.

**Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |

**Количество часов на освоение программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ. 01 - 36 часов.

**Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01**

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включающих в себя способность:

| | |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке |

| | |
|---|---|
| | Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| 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. |

Личностные результаты:

| | |
|---|---|
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 2. | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 3. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 4. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| ЛР 5. | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 6. | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| ЛР 7. | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР 13. | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| ЛР 15. | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |

## Содержание учебной практики ПМ.01

| Коды компетенций и личностных результатов | Наименования профессиональных модулей, МДК | Кол-во часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ОК 01–06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ЛР 1-7, ЛР 13-15 | МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | 36 | • Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.<br>• Формирование учетной политики условной организации.<br>• Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.<br>• Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.<br>• Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.<br>• Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.<br>• Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.<br>• Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.<br>• Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.<br>• Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.<br>• Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.<br>• Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.<br>• Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.<br>• Отражение в учете запасов.<br>• Отражать порядок учета запасов на складе и в |

| Коды компетенций и личностных результатов | Наименования профессиональных модулей, МДК | Кол-во часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| | | | бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.<br>• Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).<br>• Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.<br>• Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.<br>• Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. |
| ***ВСЕГО часов*** | | **36** | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
## ПП.01 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)
## ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики) является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и личностных результатов: ОК 01–06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

**- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

**Цели и задачи производственной практики:**

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
- выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы.

**Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |

**Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

В рамках освоения ПМ 01 - 72 часа

## Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

| | |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| 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; |

**Личностные результаты:**

| | |
|---|---|
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 2. | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 3. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 4. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| ЛР 5. | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 6. | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| ЛР 7. | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР 13. | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| ЛР 15. | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |

**Содержание производственной практики**

| Коды компетенций и личностных результатов | Наименования профессиональных модулей, МДК | Кол-во часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ОК 01–06, ОК 09, ПК 1.1-1.4, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации<br><br>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | 72 | - Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.<br>- Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.<br>- Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей.<br>- Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.<br>- Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.<br>- Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>- Проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов .<br>- Разработка графика документооборота.<br>- Разбираться в номенклатуре дел.<br>- Заполнение учетных регистров.<br>- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения.<br>- Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.<br>- Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>- Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.<br>- Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.<br>- Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. |

| Коды компетенций и личностных результатов | Наименования профессиональных модулей, МДК | Кол-во часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| | | | - Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.<br>- Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.<br>- Осуществлять учет основных средств.<br>- Осуществлять учет нематериальных активов.<br>- Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.<br>- Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.<br>- Осуществлять учет материально-производственных запасов.<br>- Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.<br>- Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.<br>- Осуществлять учет текущих операций и расчетов. |
| ***ВСЕГО часов*** | | **72** | **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
## УП.02 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)
## ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

**- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

**Цели и задачи учебной практики:**

формирование у обучающихся общих компетенции, профессиональных компетенций и личностных результатов также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы: ОК 01–03, ОК 09, ПК 2.1-2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации

активов и финансовых обязательств организации. Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

**Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен **приобрести практический опыт работы в:**

- 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.

**Количество часов на освоение программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ 02 - 36 часов.

**Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.02**

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| 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. |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ЛР 2. | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий |

| | |
|---|---|
| | приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 3. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 7. | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР 13. | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| ЛР 15. | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |

## Содержание учебной практики

| **Коды компетенций и личностных результатов** | **Наименования профессиональных модулей, МДК** | **Количество часов по ПМ** | **Виды работ** |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ПК. 2.1<br>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15 | МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | **36** | **Виды работ по МДК 02.01:**<br>-расчет заработной платы сотрудников, определение сумм удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций;<br>-отражение в учете финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;<br>-отражение в учете финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>-отражение в учете нераспределенной прибыли. |
| ПК 2.2.<br>ПК 2.3. | МДК.02.02. Бухгалтерская | | **Виды работ по МДК 02.02:**<br>-Использовать в работе нормативно- |

| Коды компетенций и личностных результатов | Наименования профессиональных модулей, МДК | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| ПК 2.4.<br>ПК 2.5.<br>ПК 2.6<br>ПК 2.7<br>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15 | технология проведения и оформления инвентаризации | | правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;<br>-использовать специальную терминологию при проведении инвентаризации активов;<br>-давать характеристику активов организации;<br>составлять инвентаризационные описи;<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» |
| ***ВСЕГО часов*** | | **36** | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПП.02 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА) ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики) является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и личностных результатов: ОК 01–03, ОК 09, ПК 2.1-2.7, ЛР 2-3, ЛР 7, ЛР 13-15, в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

**Цели и задачи производственной практики:**

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
- выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

**Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации, контрольных процедур и их документирования; оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |

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

В рамках освоения ПМ 02 – 36 часов

## Результат освоения программы производственной практики по ПМ 02

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по модулю **ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| 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. |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ЛР 2. | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 3. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. |

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| | Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 7. | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР 13. | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| ЛР 15. | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |

## Содержание производственной практики

| Код профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей, МДК | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ПК. 2. 1 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 13-15 | МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | **18** | **Виды работ по МДК 02.01:**<br>1.Расчет заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.<br>2.Формирование и отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете уставного, резервного капитала и целевого финансирования;<br>3.Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. |
| ПК 2.2. . ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6 ПК 2.7 | МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | **18** | **Виды работ по МДК 02.02:**<br>1. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации исследуемой организации;<br>2. Изучение регистров аналитического учета по местам хранения активов и работа |

| Код профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей, МДК | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 13-15 | | | с лицами, ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>3. Проведение физического подсчета активов.<br>4. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.<br>5. Выполнение работы по инвентаризации основных средств и нематериальных активов и отражение результатов проверки бухгалтерскими записями.<br>6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов бухгалтерскими записями.<br>7.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>8. Составление акта по результатам инвентаризации.<br>9. Проведение сверки финансовых обязательств исследуемой организации.<br>10. Изучение порядка и сроков проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей организации, инвентаризации расчетов, определение реального состояния расчетов.<br>11. Выявление задолженности нереальной к взысканию, с целью принятия мер к взысканию ее с должников либо к списанию с учета.<br>12. Изучение системы внутреннего контроля, принятого в организации. |
| ***ВСЕГО часов*** | | **36** | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
## УП.03 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)
## ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

- **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**.

**Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся общих компетенций, профессиональных компетенций, а также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы: ОК 01–06, ОК 09, ПК 3.1-3.4, ЛР 1-7, ЛР 13-15, приобретение опыта практической работы по формированию бухгалтерских проводок по учету налогов, сборов и ВБФ, оформлению платежных документов на перечисление налогов, сборов и ВБФ.

**Требования к результатам освоения учебной практики:**

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; |

**Количество часов на освоение программы учебной практики (по профилю специальности):**

Продолжительность учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» составляет - 36 часов.

**Результаты освоения программы учебной практики**

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», а также личностных результатов в рамках реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| 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. |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |

| | |
|---|---|
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

Личностные результаты:

| | |
|---|---|
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 5. | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 8. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| ЛР 4. | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |

**Содержание учебной практики**

| **Код ПК** | **Наименования профессионального модуля** | **Количество часов по ПМ** | **Виды работ** |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ЛР 1, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11 | ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **36** | Учебная практика<br>Виды работ<br>1.Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни , связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».<br>2.***На основании*** фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы:<br>Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).,<br>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.<br>Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.<br>Произвести расчёт налога на имущество организаций.<br>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций<br>Оформить платежные поручения для перечисления |

| Код ПК | Наименования профессионального модуля | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| | | | налога на имущество организаций.<br>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период.<br>Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).<br>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.<br>Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации<br>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.<br>3.Оформить и защитить Отчет по учебной практике |
| | | | **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |
| | **ВСЕГО часов** | **36** | |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
## ПП.03 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)
## ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Рабочая программа производственной практики в форме практической подготовки является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

- **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**.

**Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся общих компетенций, профессиональных компетенций, а также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы: ОК 01–06, ОК 09, ПК 3.1-3.4, ЛР 1-7, ЛР 13-15, приобретение опыта практической работы по формированию бухгалтерских проводок по учету налогов, сборов и ВБФ, оформлению платежных документов на перечисление налогов, сборов и ВБФ.

**Требования к результатам освоения учебной практики:**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; |

**Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

Продолжительность учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» составляет - 36 часов.

**Результаты освоения программы учебной практики**

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», а также личностных результатов в рамках реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включающих в себя способность:

| Код | Наименование результата обучения |
|---|---|
| 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. |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

Личностные результаты:

| | |
|---|---|
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 5. | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных |

| | |
|---|---|
| | ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 8. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| ЛР 11. | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры |

**Содержание производственной практики**

| Код ПК | Наименования профессионального модуля | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ЛР 1, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11 | ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | **36** | Ознакомиться с деятельностью организации.<br>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.<br>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.<br>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.<br>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.<br>Ознакомиться с режимом налогообложения организации.<br>Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.<br>Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.<br>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам,<br>сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.<br>Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и<br>уплаты налогов организации.<br>Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам,<br>сборам и страховым взносам.<br>Выполнять поручения руководителя практики от организации.<br>Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является<br>организация.<br>Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с<br>данными организации. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских<br>проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.<br>Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».<br>Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов,<br>уплачиваемых организацией.<br>Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов,<br>сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.<br>Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.<br>Составить и защитить Отчет по практике. |
| | | | **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |
| | **ВСЕГО часов** | **36** | |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
## УП.04 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)
## ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД):

**- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**Цели и задачи учебной практики:** формирование у обучающихся общих компетенции, профессиональных компетенций и личностных результатов также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы: ОК 01–06, ОК 09, ПК 4.1-4.7, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

**Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | В составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности |

**Количество часов на освоение программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ. 04 - 36 часов.

**Результаты освоения программы учебной практики**

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включающих в себя способность:

| | |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| 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 |

**Личностные результаты:**

| | |
|---|---|
| ЛР 2. | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |

| | |
|---|---|
| ЛР 3. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 7. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 13. | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |

## 3. Содержание учебной практики

| Коды компетенций и личностных результатов | Наименования профессиональных модулей, МДК | Кол-во часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ОК 01–06, ОК 09, ПК 4.1-4.7, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 | МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.<br>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.<br>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.<br>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.<br>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.<br>9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.<br>10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность |
| ОК 01–06, ОК 09, ПК 4.1-4.7, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 | МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности | | 1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.<br>2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.<br>3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. |

| Коды компетенций и личностных результатов | Наименования профессиональных модулей, МДК | Кол-во часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| | | | 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.<br>5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.<br>6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.<br>7. Расчет и анализ показателей деловой активности.<br>8. Расчет показателей финансового цикла.<br>9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.<br>10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.<br>11. Расчет и анализ показателей рентабельности.<br>12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.<br>13. Расчет и оценка чистых активов.<br>14. Анализ поступления и расходования денежных средств |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
## ПП.04 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)
## ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики) является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и личностных результатов: ОК 01–06, ОК 09, ПК 4.1-4.7, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 в процессе выполнения работ, связанных с видом профессиональной деятельности (ВПД ):

**-Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

Содержание практического обучения определяется требованиями федеральных государственных стандартов к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

**Цели и задачи производственной практики:**

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ 04 ««Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы по ВПД и первоначального профессионального опыта.

**Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Составление и использование | участия в счетной проверке бухгалтерской |

| | |
|---|---|
| бухгалтерской (финансовой) отчетности | отчетности |

**Количество часов на освоение программы производственной практики:**
В рамках освоения ПМ 04 – 72часа.

## Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», включающих в себя способность:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

**Личностные результаты:**

| | |
|---|---|
| ЛР 3. | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 4. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 7. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| ЛР 13. | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. |
| ЛР 14. | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. |
| ЛР 15. | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. |

## Содержание производственной практики

| Код профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей, МДК | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ОК 01–06, ОК 09, ПК 4.1-4.7, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности | 72 | 1. Ознакомиться с деятельностью организации.<br>2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.<br>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.<br>4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.<br>5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.<br>6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета.<br>7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.<br>8. Изучить регистры учета, на основе |

| Код профессиональных компетенций | Наименования профессиональных модулей, МДК | Количество часов по ПМ | Виды работ |
|---|---|---|---|
| | | | которых составляется баланс.<br>9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.<br>10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.<br>11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.<br>12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.<br>13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.<br>14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.<br>15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.<br>16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.<br>17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.<br>18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.<br>19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.<br>20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.<br>21.Провести оценку финансовой устойчивости организации.<br>22.Анализировать чистые активы организации. |
| ***ВСЕГО часов*** | | **72** | Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
## УП.05 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)
## ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего

профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 года N 50137) (далее ФГОС СПО).

**Место практики в структуре ППССЗ**

Учебная практика (по профилю специальности) входит в состав профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (УП 05).

**Цель и задачи**

Учебная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной специальности

Задачи: - получение практических навыков по профессии кассир.

**Планируемые результаты**

Перечень профессиональных компетенций

| Код | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| ВД 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |
| 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; |

| | | |
|---|---|---|
| Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; |

| | | |
|---|---|---|
| | | проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| | | Практический опыт: обработка первичных бухгалтерских документов |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; |
| | | Практический опыт: проведение учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов |
| | | Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации |
| | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических | Уметь: составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и |

| | | |
|---|---|---|
| | данных инвентаризации данным учета; | устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках |
| | | Практический опыт: подготовки к инвентаризации и проверки 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; | Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |

| | | |
|---|---|---|
| | | Практический опыт: отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации; |

**Структура и содержание практики**
**Объем практики и ее продолжительность**

| Вид учебной работы | Объем учебной работы, час. | |
|---|---|---|
| | Всего | Семестр |
| | | 5 |
| УП 05.01 | 36 | 36 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | |

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ**
**ПП.05 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**
**ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

**Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 года N 50137) (далее ФГОС СПО)

**Место практики в структуре ППССЗ**

Производственная практика (по профилю специальности) входит в состав профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (ПП 05).

**Цель и задачи**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими профессиональных компетенций по избранной специальности

Задачи:

- получение практических навыков по профессии «Кассир»

**. Планируемые результаты**

Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---|---|
| ВД 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации |
| 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; |

| | | |
|---|---|---|
| Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Уметь: принимать первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| | | Практический опыт: обработка первичных бухгалтерских документов |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; |
| | | Практический опыт: проведение учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов |

| | | |
|---|---|---|
| | | Практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации |
| | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | Уметь: составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках |
| | | Практический опыт: подготовки к инвентаризации и проверки 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; | Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); |
| | | Практический опыт: отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации; |

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
### Объем практики и ее продолжительность

| Вид учебной работы | Объем учебной работы, час. | |
|---|---|---|
| | Всего | Семестр |
| | | 5 |
| ПП 05.01 | 36 | 36 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет | |

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПДП
## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Рабочая программа практической подготовки в форме производственной практики (преддипломной) является обязательным разделом основной образовательной программы СПО (далее - ООП СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта по видам профессиональной деятельности (далее ВПД):

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

развитие общих и профессиональных компетенций, личностных результатов в соответствии с программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

**Место программы в структуре :**

Производственная (преддипломная) практика входит в обязательную часть ООП СПО. Сроки прохождения преддипломной практики определяются графиком учебного процесса. Преддипломная практика проводится непрерывно (концентрированно) после освоения теоретического курса, программ учебной практики и практики по профилю специальности и реализуется в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

**Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения раздела:**

В результате прохождения преддипломной практики, реализуемой в рамках освоения ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен **приобрести практический опыт работы**:

| ВПД | Практический опыт работы |
|---|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, | в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, | в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в |

| | |
|---|---|
| | бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчётности;<br>в анализе информации о финансовом положении организации и, ее платежеспособности и доходности;<br>в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности. |

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:**

Продолжительность преддипломной практики 4 недели или 144 часа.

**Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)**

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Перечень общих компетенций.

| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
|---|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сох.ранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

Личностные результаты:

| | |
|---|---|
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 5. | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на |

| | |
|---|---|
| | основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| ЛР 8. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| ЛР 11. | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |

Перечень профессиональных компетенций

| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
|---|---|
| **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 |

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) служащих является формирование у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

**Общие компетенции**

| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
|---|---|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|---|---|---|
| | | **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | **Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска |
| | | **Знания:** номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| | | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|---|---|---|
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | **Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| | | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) |
| | | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|---|---|---|
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) |
| | | **Знания:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| | | **Знания:** современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

**Профессиональные компетенции**

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **Практический опыт:** В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Знания:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>понятие первичной бухгалтерской документации;<br>определение первичных бухгалтерских документов;<br>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | арифметической проверки;<br>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br>порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| | | **Умения:** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета | **Практический опыт:** в:<br>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:**<br>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| | организации | **Знания:**<br>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<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; |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | **Практический опыт:** в:<br>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:**<br>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;<br>проводить учет денежных средств на 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 |
| | | **Знания:**<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 |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | документов, заполнения кассовой книги;<br>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | **Практический опыт:** в:документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | **Умения:**<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. |
| | | **Знания:** понятие и классификацию основных средств; 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; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | 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;<br>технологию 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. |
| ВД2. 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; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** 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; |
| | | **Знания:**<br>учет труда и его оплаты; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | 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; |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации; |
| | | **Знания:**<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; |
| | ПК | **Практический опыт:** в ведении |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** 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; |
| | | **Знания:**<br>приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<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; |
| | ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:**<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; |
| | | **Знания:**<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 |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | **Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | **Умения:** 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>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<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); |
| | | **Знания:**<br>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию 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 2.6. | **Практический опыт:** выполнении |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | контрольных процедур и их документировании; |
| | | **Умения:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| | | **Знания:**<br>методы сбора 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 | **Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Умения:** составлять акт по результатам инвентаризации;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| | | **Знания:** порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| 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; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** 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 |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | сборов;<br>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| | | **Знания:** 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; | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** 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; |
| | | **Знания:** 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 инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;<br>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;<br>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | 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;<br>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;<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; |
| | | **Знания:** учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;<br>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; |
| | ПК 3.4. Оформлять платежные документы на | **Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | **Умения:** осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | 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 |
| | перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | **Знания:** особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>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;<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. |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| 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; | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:** 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; |
| | | **Знания:** 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;<br>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;<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; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| | ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;<br>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. |
| | | **Умения:** отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;<br>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;<br>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;<br>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. |
| | | **Знания:** 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 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 |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | неправильного отражения хозяйственных операций;<br>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
| | 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; | **Практический опыт:** в применении налоговых льгот;<br>в разработке учетной политики в целях налогообложения;<br>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |
| | | **Умения:** 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;<br>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; |
| | | **Знания:**<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; |
| | ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении | **Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; |
| | | **Умения:** применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);<br>выявлять и оценивать риски объекта |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | | внутреннего контроля и риски собственных ошибок;<br>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; |
| | организации, ее платежеспособности и доходности; | **Знания:**<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; |
| | ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| | | **Умения:** 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;<br>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); |
| | | **Знания:** принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
| | ПК 4.6. Анализировать финансово- | **Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | **Умения:** 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 аналитических отчетов;<br>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<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;<br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; |
| | | **Знания:** процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br>процедуры анализа влияния факторов на прибыль; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|---|
| | ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | **Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; |
| | | **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; |
| | | **Знания:** основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками |