

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года и 10 месяцев

Организация-разработчик:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Борский агропромышленный техникум»

Разработчики:

Кобзев Н.Н. – зам. директора по УПР

Хазова С.Н. – старший мастер

Корвовская И.В. - преподаватель

2023 год

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Цели и задачи учебной и производственной практик:	3
1.3. Требования к результатам освоения практики.	3
1.3.1. Перечень общих компетенций	3
1.3.2. Перечень профессиональных компетенций.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
2.1. Структура учебной практики	12
2.2. Структура производственной практики	12
2.3. Тематический план и содержание учебной практики.....	14
3. Тематический план и содержание преддипломной практики	20
ПДП «Преддипломная практика».....	20
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	23
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	23
4.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО МОДУЛЯМ).....	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

1.1. Рабочая программа учебной и производственной практик разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 г. № 69 и является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ООП ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Содержание учебной и производственной практик учитывает специфику программ подготовки специалистов среднего звена и осваиваемой специальности.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практик:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3. Требования к результатам освоения практики.

В ходе освоения учебной и производственной практик студент должен иметь следующие результаты по основным видам профессиональной деятельности:

ВПД: ВД 1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;

ВД 2 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;

ВД 3 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

ВД 4 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности»;

ВД 5 «Выполнение работ по профессии «Кассир».

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности учета активов
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.3.2.Перечень профессиональных компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПМ.03. Проведение расчетов с	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

бюджетом и внебюджетным и фондами	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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
ПМ.04 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 нарушений, недостатков и рисков
ПМ.05. Выполнение работ по профессии Кассир	ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
	ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
	ПК 5.3	Составлять кассовую отчетность по передаче денежных средств инкассаторам
	ПК 5.4	Работать с ККТ, составлять регистрационную и отчетную документацию по ККМ

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной 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 котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить 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; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 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; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и расчет себестоимости;

	<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 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; 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; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;</p>

	<p>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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт 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.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>

	<p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>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;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>

	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
--	---

	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участи в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<p>уметь:</p> <p>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;</p> <p>сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;</p> <p>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</p> <p>считать устно;</p> <p>пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;</p> <p>пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;</p> <p>бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p>

	<p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>осуществлении и документировании операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке</p>
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику, (час)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	4 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 3.1 - ПК 3.4	ПМ.03. Выполнение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	5 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 4.1 - ПК 4.7	ПМ.04. Составление и анализ бухгалтерской отчетности	72	6 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	72	4 семестр

2.2. Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику, (час)	Сроки проведения

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	72	5 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	5 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.4.5 ПК.4.6 ПК.4.7	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	144	6 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.4.5 ПК.4.6 ПК.4.7,	ПДП Выполнение работ по освоению основных видов деятельности образовательной программы согласно плану преддипломной практики	144	6 семестр

2.3. Тематический план и содержание учебной практики

Номер занятия	Содержание практических занятий	Объем часов
1	2	3
УП.01.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36
1	Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.	4
2	Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	4
3	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	4
4	Проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов. Разработка графика документооборота. Разбираться в номенклатуре дел. Заполнение учетных регистров	4
5	Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	4
6	Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	4
7	Осуществлять учет основных средств. Осуществлять учет нематериальных активов. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.	4
8	Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. Осуществлять учет материально-производственных запасов.	4
9	Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.	4
УП 03.	«Выполнение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	72
1	Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым	4
2	Ознакомиться с рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	4
3	Рассчитать страховые взносы на обязательное пенсионное страхование с определением налогооблагаемой базы, заполнить платежные поручения.	4
4	Рассчитать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, заполнить платежные поручения.	
5	Производить расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).	4

6	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость, оформить платежные поручения на перечисление налога.	4
7	Производить расчёт налога на имущество организаций.	4
8	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций, оформить платежные поручения для перечисления налога.	4
9	Производить расчёты по налогу на прибыль организаций.	4
10	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период, оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).	4
11	Производить расчёт налога при применении упрощенной системы налогообложения. (УСН)	4
12	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении УСН Оформить платежные поручения для перечисления налога	4
13	Производить расчёты по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)	4
14	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы	4
15	Производить расчёты по земельному налогу.	4
16	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению земельного налога. Оформить платежные поручения на	4
17	Производить расчёты по транспортному налогу.	4
18	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению транспортного налога. Оформить платежные поручения на уплату транспортного налога.	4
УП 04. Составление и анализ бухгалтерской отчетности		72
1	Заполнить журнал фактов хозяйственной жизни организации, определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	4
2	Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерский баланс.	4
3	Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчет о финансовых результатах.	4
4	Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчет об изменениях капитала.	4
5	Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчет о движении денежных средств.	4
6	Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	4
7	Отразить изменения в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внести исправления в бухгалтерскую отчетность.	4
8	Определить оценку структуры активов и пассивов по показателям баланса, результаты общей оценки активов и их источников по его балансу.	4

9	Рассчитать показатели ликвидности бухгалтерского баланса	4
10	Рассчитать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности.	4
11	Рассчитать показатели оценки несостоятельности (банкротства) организации.	4
12	Рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости.	4
13	Рассчитать и проанализировать показатели деловой активности, показатели финансового цикла.	4
14	Рассчитать и проанализировать показатели рентабельности.	4
15	Рассчитать и проанализировать состав и движение собственного капитала.	4
16	Рассчитать оценку чистых активов.	4
17	Рассчитать и проанализировать движение собственного капитала.	4
18	Проанализировать поступление и расходование денежных средств	4
УП.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»		72
1	Изучение должностных обязанностей кассира.	4
2	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	4
3	Изучение организации кассы на предприятии.	4
4	Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	
5	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	4
6	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Ведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	4
7	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	4
8	Изучение правил работы на ККМ.	4
9	Изучение инструкции для кассира.	4
10	Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	4
11	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	
12	Изучение передачи денежных средств инкассатору.	4
13	Изучение составления препроводительной ведомости.	4
14	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта	4
15	Ознакомление с работой пластиковыми картами.	4
16	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	4
17	Ознакомление с номенклатурой дел	4
18	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	4

2.4. Тематический план и содержание производственной практики

Номер занятия	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
ПМ 02.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	72
1	Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота организации.	7.2
2	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	7.2
3	Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	7.2
4	Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности, пособий в связи с материнством, оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	7.2
5	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	7.2
6	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	7.2
7	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капитала.	7.2
8	Выполнение работ по инвентаризации кассы, средств на счетах в банке, инвентаризации активов и обязательств организации.	7.2
9	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, с подотчетными лицами и отражение результатов в бухгалтерских проводках.	7.2
10	Отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	7.2
ПМ 03.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	72
1	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	7.2

2	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Отражение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	7.2
3	Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.	7.2
4	Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	7.2
5	Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.	7.2
6	Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	7.2
7	Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	7.2
8	Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	7.2
9	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами.	7.2
10	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	7.2
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	144
1	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	7.2
2	Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности организации, ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.	7.2
3	Изучение бухгалтерского баланса организации, оценку статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется баланс.	7.2
4	Изучение порядка и сроков представления баланса в налоговые органы. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.	7.2

5	Изучение отчета о финансовых результатах организации и оценка статей.	7.2
6	Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. Изучение регистров учета, на основе которых составляется ОФР	7.2
7	Изучение отчета о движении денежных средств и отчета об изменениях капитала, оценка статей.	7.2
8	Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к отчетности.	7.2
9	Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.	7.2
10	Изучение аналитических возможностей бухгалтерского баланса, анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.	7.2
11	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса, оценивание и прогнозирование платежеспособности организации.	7.2
12	Анализ чистых активов организации. Анализ оборачиваемости активов организации.	7.2
13	Проведение оценки рентабельности капитала организации. Использование критерия оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	7.2
14	Определение показателя прибыли и рентабельности. Анализ прочих доходов и расходов.	7.2
15	Анализ прибыли от продаж. Определение безубыточности объема продаж.	7.2
16	Анализ рентабельность обычных видов деятельности. Анализ состава и структуры собственного капитала организации.	7.2
17	Оценивание эффективности использования собственного капитала. Проведение анализа движения собственного капитала.	7.2
18	Проведение анализа движения денежных средств организации. С применением прямого и косвенного метода анализа движения денежных средств организации.	7.2
19	Проведение комплексной аналитической оценки бизнеса, результатов хозяйственной деятельности организации.	7.2
20	Оформление отчёта по практике.	7.2

3. Тематический план и содержание преддипломной практики

ПДП «Преддипломная практика»

Наименование вида деятельности	Объем времени, отводимый на практику по каждому виду деятельности (час, неделя)	Коды формируемых профессиональных компетенций
1. Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации	36 (1 неделя)	ПК 4.1, ПК 2.2 ПК 1.3, ПК 4.4
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации	36 (1 неделя)	ПК 2.1, ПК 3.2 ПК 4.3, ПК 4.4 ПК 2.5
3. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета операций. Составление и использование бухгалтерской отчетности исследуемой организации	36 (1 неделя)	ПК 3.1, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 3.4
4. Выполнение индивидуального задания, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	36 (1 неделя)	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 5.1

3.2 Содержание преддипломной практики

Виды профессиональной деятельности	Разделы практики, виды работ/заданий	Количество часов для выполнения работ
Технология составления бухгалтерской отчетности Исследуемой организации	<p>1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составить план и программу контрольно–ревизионной проверки.</p> <p>2. Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств</p> <p>3. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой</p>	36

	<p>службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.</p> <p>4. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.</p> <p>5. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации:</p> <p>6. Отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы;</p> <p>7. Закрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84);</p> <p>8. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.</p>	
<p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации</p>	<p>1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.</p> <p>2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</p> <p>3. Оценка финансовой устойчивости организации.</p> <p>4. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.</p> <p>5. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.</p> <p>6. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.</p>	<p>36</p>

	<p>7. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.</p> <p>8. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность.</p> <p>9. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.</p>	
Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации	<p>1. Анализ динамики выручки организации на основании отчета о финансовых результатах.</p> <p>2. Анализ динамики себестоимости произведенной продукции (работ, услуг) организации.</p> <p>3. Расчет рентабельности продаж, продукции, численности в динамике.</p> <p>4. Расчет и анализ ФОТ в динамике.</p> <p>5. Влияние факторов на ФОТ исследуемой организации.</p> <p>6. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</p>	36
Индивидуальное задание, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	<p>1. Выполнение индивидуального задания</p> <p>2. Описание хода работы по сбору информации</p> <p>3. Подготовка отчета по результатам преддипломной практике.</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике.</p>	36
Итого:		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики необходимо наличие учебного кабинета «Учебная лаборатория»

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя, компьютер с выходом в Интернет;
- принтер
- автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры (ноутбуки) посадочные места по количеству обучающихся;
- мультимедийный проектор;
- экран
- учебно-методическая документация, ПС, ПБУ, Законы, НК, справочная и нормативная литература (т.д.), журналы

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера;
- программное обеспечение профессионального назначения.
- Программа 1:С, Консультант +

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Печатные издания:

1. Басова М.М. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник – Москва: КНОРУС, 2022. – 346с.- (Среднее профессиональное образование)
2. Калиничева Р.В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник- Москва: КНОРУС, 2022.-164 с. – (Среднее профессиональное образование)
3. Костюкова Е.И. Освоение должности служащего 23369 «Кассир»: учебное пособие.- Москва: КНОРУС, 2022.-190 с.- (Среднее профессиональное образование)
4. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет по плану счетов. – СПб: Питер, 2014.- 608 с.:ил. – (Серия «Мастер бухгалтерского учета»)
- 5 .Богаченко В.М. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2014

Интернет-ресурсы

1. Федеральный портал <http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHNSOFT
Электронный ресурс
2. <http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера
<http://www.buhgalteria.ru/>Бухгалтерия. Ru
3. Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету - <http://www.kadis.ru/ipb/>
4. Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

5. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.
6. <http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру. Клерк.ру
<http://www.finanalisis.ru> -финансовый анализ
7. <http://www.2buh.ru/>- Бухгалтерский учет и налоги <http://www.radosoft.ru/>
Бухгалтерские программы <http://www.businessuchet.ru/> Бухгалтерский учет и налоги

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО МОДУЛЯМ)

Результаты освоения профессиональных компетенций	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы		
<ul style="list-style-type: none"> - проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - демонстрация навыков принятия первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; - проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; 	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
<ul style="list-style-type: none"> - понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; - демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана 	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с</p>	Зачет по производственной практике

документы.	существенными замечаниями или не выполнено	
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые		
<ul style="list-style-type: none"> - правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира. 	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
<ul style="list-style-type: none"> - использования нормативных документов по учету имущества организации; -отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально производственных запасов; затрат на производство и расчет себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов. 	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней		
<p>правильность определения налоговой базы по налогам;</p> <p>- правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;</p> <p>- правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</p> <p>- правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		
<p>- исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ;</p> <p>- определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		

<p>Правильность оформления документов для страховых взносов оформления перечисления платежных налогов и сборов</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>		
<p>- правильность документов для страховых взносов. оформления перечисления платежных налогов и</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		
отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период - составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - закрытие бухгалтерских счетов; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;		
правильность составления бухгалтерской отчетности. составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; правил внесения исправлений бухгалтерскую отчетность	90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по производственной практике
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки		

<p>заполнения налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам в ФСС РФ и ПФР по сквозной задаче.</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>
<p>ПК 4.4.Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>		
<p>Достоверное осуществление общей оценки деловой активности организации; Точное проведение расчета и анализ финансового цикла; Взвешенное проведение анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</p>	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено</p>	<p>Зачет по производственной практике</p>

ПК 4.5.Принимать участие в составлении бизнес-плана		
обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 4.6.Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		
составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, , расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p> <p>Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям):</p> <p>Критерий оценки</p> <p>2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
ПК 4.7.Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		

вносить изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	<p>90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.</p>	Зачет по производственной практике
--	---	------------------------------------

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Принимать участие в составлении бизнес-плана	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Анализировать финансово-деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в образовательной программы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проводить мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействие с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5.	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>программы</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.</p>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>умение соблюдать нормы безопасности; Способность определять ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической деятельности; знание методов обеспечения выполнения профессиональных задач</p>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовки</p>	<p>умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения.</p>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.</p>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках</p>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.</p>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
--	--	--

