

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.05.2025 14:44:08

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Утверждены

Ученым советом МРСЭИ

Протокол № 10 от 22.05.2025 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

22 мая 2025 г.



АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная

Видное 2025

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

по профессиональному модулю

ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации Бухгалтер и вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Сферой деятельности студентов являются предприятия и организации различных отраслей. Базой практики является лаборатория «Учебная бухгалтерия».

1.2. Цели и задачи учебной практики по ПМ. 01

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по виду деятельности Ведение бухгалтерского и налогового учета под руководством преподавателей.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Учебная практика по ПМ 01 специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

1.4.1. Перечень профессиональных компетенций и показатели их освоения, реализуемых на практике:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское,

		трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:

		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

1.4.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы практики с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО		Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:		
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.		08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.		08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.		08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.		08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и		08.002 ПС «Бухгалтер»

налогового учета. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания отражение фактов хозяйственной деятельности предприятия в журнале хозяйственных операций за отчетный период и дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по документальному оформлению хозяйственных операций отраженных в журнале фактов хозяйственной деятельности предприятия.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание материала учебной практики	Объем часов
Раздел Обработка первичных бухгалтерских документов		
Тема 1 Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации	Содержание: 1. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. 2. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, изучение устава предприятия. 3. Изучение структуры и штатного расписания организации.	4
Тема 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание: 1. Организация работы аппарата бухгалтерии. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. Формирование учетной политики организации.	4

	2. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 3. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	
Раздел Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации		
Тема 3 Учет денежных средств в кассе организации	Содержание: 1. Документальное оформление кассовых операций. 2. Отражение в учете кассовых операций и переводов в пути. Оформление журнала регистрации хозяйственных операций. 3. Заполнение учетных регистров по кассовым операциям: кассовой книги и отчет кассира в бухгалтерию	4
Тема 4 Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах организации	Содержание: 1. Документальное оформление операций по расчетному счету 2. Отражение в учете операций по расчетным и валютным счетам в банке. Учет курсовых разниц. Оформление журнала регистрации хозяйственных операций. 3. Заполнение учетных регистров по расчетным и валютным счетам в банке: выписка банка, ведомость В-4.	4
Тема 5 Учет основных средств и нематериальных активов организации	Содержание: 1. Документальное оформление наличия и движения основных средств и нематериальных активов организации 2. Начисление амортизации на основные средства и нематериальные активы организации. Отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов. 3. Заполнение учетных регистров по основным средствам и нематериальным активам организации: ведомость В-1	4
Тема 6 Учет материально-производственных запасов организации	Содержание: 1. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. 2. Отражение в учете операций по движению материально-производственных запасов. Учет НДС. Оформление журнала регистрации хозяйственных операций. 3. Заполнение учетных регистров по материально- производственным запасам: материальный отчет, ведомость В-2.	4

Тема 7 Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции	Содержание: 1. Калькулирование себестоимости продукции. Составление калькуляционного листа. Отражение в учете операций по учету затрат на производство продукции. 2. Учет и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Оформление журнала регистрации хозяйственных операций. 3. Сводный учет затрат на производство. Заполнение учетных регистров по затратам на производство: ведомость В-3	4
Тема 8 Учет готовой продукции и ее продажи.	Содержание: 1. Ознакомление с характеристикой готовой продукции. Документальное оформление и отражение в учете выпуска готовой продукции и ее продажи. 2. Отражение в учете выпуска готовой продукции и ее продажи. Технология реализации готовой продукции. 3. Определение финансового результата от продажи готовой продукции.	4
Тема 9 Учет текущих расчетов	Содержание: 1. Документальное оформление и отражение в учете расчетов с покупателями и заказчиками 2. Документальное оформление и отражение в учете расчетов с подотчетными лицами	4
Всего		36

Виды выполняемых работ на практике:

1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.
 2. Формирование учетной политики условной организации.
 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.
 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.
 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.
 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
 7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.
- Оформить и защитить Отчет по практике.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

по профессиональному модулю

ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета экономического субъекта разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского и налогового учета.

1.2. Цели и задачи производственной практики по ПМ.01

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля Ведение бухгалтерского и налогового учета экономического субъекта.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Производственная практика по ПМ.01 специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций

1.4.1. Перечень профессиональных компетенций и показатели их освоения, реализуемых на практике

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:

		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы практики с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:	
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и	08.002 ПС «Бухгалтер»

налогового учета. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение в дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по содержанию программы практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание материала производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов		
Тема 1 Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации	Содержание: 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	40

	5. 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. 6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 9. 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. 10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 11. Отражение в учете запасов. 12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 14. 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. 15. 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. 16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым	
--	--	--

	планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	
Тема 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	1. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 3. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 6. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 7. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 8. Документальное оформление начисленной заработной платы. 9. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 10. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 11. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 12. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 13. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 15. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 16. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 17. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	40

	18. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 19. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 20. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.	
Тема 3. Учет кредитов и займов	1. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 2. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 3. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 4. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	10
Тема 4. Учет капитала	1. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 2. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 3. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 4. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 5. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 6. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 7. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 8. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.	20
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.		
Тема 5. Порядок расчета налогов и оформления налоговой отчетности.	Содержание: 1. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 2. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 3. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 4. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.	34

	5. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 6. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 7. Выполнять поручения руководителя практики от организации. 8. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 9. Дублировать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации. 10. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 11. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 12. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 13. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 14. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. 15. Оформить и защитить Отчет по производственной практике.	
Всего		144

Виды выполняемых работ на практике:

1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
5. 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.
6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными

средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.

8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.

9. 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.

10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.

11. Отражение в учете запасов.

12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.

13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).

14. 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.

15. 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.

16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.

19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

20. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.

21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.

22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.

23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.

24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.

25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.

26. Документальное оформление начисленной заработной платы.

27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время.

28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.

29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.

30. Документальное оформление пособий в связи с материнством.

31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.
34. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.
35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
37. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.
39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.
40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.
52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.
53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
58. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
59. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
60. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
61. Ознакомиться с режимом налогообложения организации.

62. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.
63. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.
64. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.
65. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.
66. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.
67. Выполнять поручения руководителя практики от организации.
68. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.
69. Дублировать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.
70. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.
71. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
72. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.
73. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
74. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.
- Оформить и защитить Отчет по практике.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

по профессиональному модулю

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения квалификации **Бухгалтер** и вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Сферой деятельности студентов являются предприятия и организации различных отраслей. Базой практики является лаборатория «Учебная бухгалтерия».

1.2. Цели и задачи учебной практики по ПМ. 02

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля по виду деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта под руководством преподавателей.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Учебная практика по ПМ 02 специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций.

1.4.1. Перечень профессиональных компетенций и показатели их освоения, реализуемых на практике:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров
		составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации
		урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и

		урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.		Навыки: формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса
		Умения: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
		о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
		гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации
		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта

	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	судебной практики по налогообложению
		Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении
	ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское,

		таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации
		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
		практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов,
		контролировать их соблюдения
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации
		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
		практика применения законодательства Российской Федерации

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

	профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

1.4.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы практики с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:	
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания отражение фактов хозяйственной деятельности предприятия в журнале хозяйственных операций за отчетный период и дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по документальному оформлению хозяйственных операций отраженных в журнале фактов хозяйственной деятельности предприятия.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание материала учебной практики	Объем часов
Раздел 1 Технология проведения и оформления инвентаризации.		
Тема 1. Концептуальные основы составления бухгалтерской отчетности.	Содержание: 1. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. 2. Составление учетной политики организации.	4
Тема 2. Подготовительные	Содержание:	8

работы по составлению бухгалтерской отчетности организации.	1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. 2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете. 3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. 4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете. 5. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров	
Раздел 2 Технология составления бухгалтерской отчетности.		
Тема 3. Содержание и техника составления бухгалтерской финансовой отчетности.	Содержание: 1. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. 2. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	8
Тема 4. Содержание и техника составления форм налоговой и статистической отчетности.	Содержание: 1. Составление декларации по налогу на прибыль. 2. Составление декларации по налогу на имущество. 3. Составление декларации по НДС. 4. Составление отчетности по НДФЛ. 5. Составление статистической отчетности.	8
Раздел 3 Основы анализа бухгалтерской отчетности		
Тема 5. Анализ основных показателей бухгалтерской отчетности.	Содержание: 1. Проведение анализа по данным бухгалтерского баланса. 2. Проведение анализа по данным отчета о финансовых результатах. 3. Проведение анализа по данным отчета об изменениях капитала.	8

	4. Проведение анализа по данным отчета о движении денежных средств. 5. Оформление отчета.	
Всего		36

Виды выполняемых работ на практике:

1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.
2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете
3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.
4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.
5. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.
9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.
10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.
11. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
12. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
13. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
14. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.
15. Оформить и защитить отчет по учебной практике

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

по профессиональному модулю

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения основного вида деятельности (ВД): «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

1.2. Цели и задачи производственной практики по ПМ.02

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Производственная практика по ПМ.02 специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций

1.4.1. Перечень профессиональных компетенций и показатели их освоения, реализуемых на практике:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров
		составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации
		урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов

		порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;
		о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
		гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации
		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта
		судебной практики по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего

		контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении
	ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации
		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
		практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		Умения:
		составления бизнес-плана

		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов,
		контролировать их соблюдения
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации
		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
		практика применения законодательства Российской Федерации

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

1.4.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы практики с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:	
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение в дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по содержанию программы практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание материала производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Технология проведения и оформления инвентаризации.		
Тема 1 Организационно-экономическая характеристика организации	Содержание: 1. Ознакомление деятельностью организации. 2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации	4
Тема 2. Организация проведения инвентаризации	Содержание: 1. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. 2. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. 3. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.	46

	4. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. 5. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. 6. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. 7. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. 8. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. 9. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. 10. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. 11. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. 12. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. 13. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. 14. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. 15. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. 16. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства. 17. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. 18. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. 19. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. 20. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	
--	---	--

	21. Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	
Раздел 2. Раздел Технология составления бухгалтерской отчетности.		
Тема 3 Порядок составления бухгалтерской отчетности.	Содержание: 1. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. 2. Описание технологии определения реального состояния расчетов. 3. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. 4. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. 5. Порядок формирования отчета о документальной проверке 6. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. 7. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 8. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. 9. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. 10. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. 11. Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. 12. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 13. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. 14. Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах. 15. Изучение отчета о движении денежных средств прядок оценки их статей. 16. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. 17. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. 18. Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей. 19. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. 20. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.	50

	21. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 22. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.	
Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности		
Тема 4 Анализ бухгалтерской отчетности	Содержание: 1. Проведение анализа бухгалтерского баланса. 2. Проведение анализа отчета финансовых результатов. 3. Оформить и защитить Отчет по производственной практике.	8
Всего		108

Виды выполняемых работ на практике:

1. Ознакомление деятельностью организации.
2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.
4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации.
5. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.
6. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.
7. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.
8. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.
9. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.
10. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей.
11. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.
12. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.
13. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.
14. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.
15. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.
16. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.
17. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.
18. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.
19. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.
20. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства.
21. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.
22. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

23. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.
24. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.
25. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.
26. Описание технологии определения реального состояния расчетов.
27. Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
28. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета.
29. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля.
30. Порядок формирования отчета о документальной проверке
31. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности.
32. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.
33. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей.
34. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс.
35. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса.
36. Изучение отчета о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей.
37. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.
38. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах.
39. Изучение порядка и сроков представления отчета о финансовых результатах.
40. Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей.
41. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о движении денежных средств.
42. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.
43. Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей.
44. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала.
45. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.
46. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
47. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.
48. Проведение анализа бухгалтерского баланса.
49. Проведение анализа отчета финансовых результатов.
50. Оформить и защитить отчет по производственной практике.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

по профессиональному модулю

ПМ.03 Выполнение работ должности служащего "Кассир"

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ должности служащего "Кассир" разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена для освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Базой практики является лаборатория «Учебная бухгалтерия».

1.2. Цели и задачи производственной практики по ПМ.03

формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля Выполнение работ должности служащего "Кассир".

Требования к результатам обучения по освоению профессии Кассир и к результатам практики разработаны в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37 (в ред. приказа Минтруда России от 27.03.2018 № 197).

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 108 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Производственная практика по ПМ.03 специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и освоения общих и профессиональных компетенций

1.4.1. Перечень профессиональных компетенций и показатели их освоения, реализуемых на практике:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ должности служащего "Кассир"	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов

		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		Навыки:

	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
		Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		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, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

1.4.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы практики с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.1. Составлять и обрабатывать	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных

первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение в дневнике практики.

Руководитель практики определяет заданием студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Руководитель практики осуществляет оценивание умений и первоначального практического опыта студента.

Оценивание производится в виде дифференцированного зачета с ответами на вопросы по содержанию программы практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание материала производственной практики	Объем часов
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами, оформление соответствующей документации и передача денежных средств инкассаторам		

Тема 1 Тема 1 Организация кассы на предприятии	Содержание: 1. Описание кассового помещения, степени его защиты. 2. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. 3. Оформление приказа о назначении кассира на должность. 4. Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы. Оформление приказа на установление предприятию лимита остатка кассы. Определение причин изменения лимита кассы и его величины.	30
Тема 2. Заполнение кассовых и банковских документов, отражение инкассации денежных средств	Содержание: 1. Оформление первичных документов по кассе и отражение в учете кассовых операций. 2. Оформление препроводительной ведомости. Составление кассовой книги. 3. Отражение в банковских документах суммы инкассации денежных средств, получения денежных средств по банковскому чеку и оплаты приобретения контрольно- кассовой техники.	34
Раздел 2. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями		
Тема 3 Получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах и микрокалькуляторах, оформление документов по результатам работы на контрольно-кассовой технике	Содержание: 1. Получение практического опыта в работе на контрольно-кассовых машинах различных моделей при расчетах с покупателями. 2. Оформление документов по результатам работы на контрольно-кассовой технике. 3. Оформление договора эквайринга. Изучение особенностей расчетов с покупателями с помощью пластиковых карт. 4. Оформление документов для регистрации, технического обслуживания и ремонта контрольно-кассовой техники. 5. Открытие смены, эксплуатация ККМ и закрытие смены. Оформление документов для снятия с учета контрольно-кассовой техники. 6. Рассмотрение особенностей работы на микрокалькуляторах. Подсчет наценки и процентов. Работа с памятью микрокалькулятора.	34
Тема 4 Выполнение расчетных операций с покупателями, оформление акта инвентаризации и документов по определению	Содержание: 1. Внесение товаров в базу для использования сканера штрих-кода. 2. Оформление акта инвентаризации денежных средств.	20

платежеспособности банкнот при передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков	3. Оформление документов по определению платежеспособности банкнот и передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков.	
Всего		108

Виды выполняемых работ на практике:

1. Изучение должностных обязанностей кассира.
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.
3. Изучение организации кассы на предприятии.
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.
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
9. Изучение правил работы на ККМ.
10. Изучение инструкции для кассира.
11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
17. Ознакомление с номенклатурой дел.
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частью программы специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена по основным видам деятельности и направлена на подготовку выпускной квалификационной работы обучающегося.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Базой практики являются предприятия, организации различных отраслей.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта под руководством специалистов предприятия (организации, учреждения).

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Преддипломная практика направлена:

– на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;

– на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Перечень профессиональных компетенций:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов

		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы,

		пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического

		субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:

		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,

		информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей

		отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

	налоговой отчетности.	обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций

		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки:
		осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта

		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика

		применения законодательства Российской Федерации
Выполнение работ должности служащего "Кассир"	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового

		плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		Навыки:
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности		Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
		Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:

		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код ОК	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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

	профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста

	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	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по 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 специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
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 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 специальности
		средства профилактики перенапряжения
		Умения:
ОК 09		Умения:

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые)
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания:
	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
	иностранном текстов правила чтения профессиональной направленности

1.4.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы практики с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и	08.002 ПС «Бухгалтер»

налогового учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности

субъекта. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	08.002 ПС «Бухгалтер» ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение его в дневнике практики.

Руководитель практики определяет задания студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Оценивание выполненного индивидуального задания по практике производится также с учетом: качества выполненной работы, демонстрации практического опыта при решении профессиональных задач, планировании работ и организации рабочего места, соблюдения требований безопасности.

Руководитель практики осуществляет оценивание сформированности компетенций и практического опыта, приобретенного студентом во время практики.

Оценивание результатов практики проводится в виде дифференцированного зачета после сдачи отчета по практике в форме защиты отчета с ответами на вопросы по программе практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем преддипломной практики	Содержание материала преддипломной практики	Объем часов
Тема 1 Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации	Содержание: Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, изучение устава организации. Изучение структуры и штатного расписания организации. Знакомство с уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации. Составление плана работы по сбору материала для выпускной квалификационной работы.	8
Тема 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание: Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. Формирование учетной политики организации и приложений к ней. Позатипное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	8
Тема 3 Учет денежных средств в кассе организации	Содержание: Документальное оформление кассовых операций. Отражение в учете кассовых операций и переводов в пути. Заполнение учетного регистра по кассовым операциям: кассовой книги	8
Тема 4 Учет внеоборотных активов организации	Содержание: Документальное оформление наличия и движения основных средств и нематериальных активов организации Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов организации. Отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов. Заполнение учетных регистров основных средств и нематериальных активов организации - ведомости В-1	8
Тема 5 Учет материально – производственных запасов	Содержание: Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Отражение в учете операций по движению материально – производственных запасов. Заполнение регистров синтетического учета материальных ценностей (ведомость В-2) и аналитического учета (карточка движения материалов)	8

Тема 6 Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции	Содержание: Отражение в учете затрат на производство Изучение способа распределения общехозяйственных расходов в организации Составление калькуляций на производство единицы продукции Сводный учет затрат на производство. Заполнение ведомости В-3	8
Тема 7 Учет готовой продукции	Содержание: Документальное оформление выпуска и продажи готовой продукции. Отражение в учете выпуска и продажи готовой продукции Выявление финансового результата от продажи готовой продукции	8
Тема 8 Учет затрат труда и его оплаты, отчислений на социальные нужды (70,69,68,73,76)	Содержание: Оформление расчетов по начислению заработной платы, сумм отпуска, пособий по временной нетрудоспособности. Оформление расчетов по удержаниям из заработной платы, Составление расчетной, платежной ведомостей Отражение на счетах расчетов по оплате труда	8
Тема 9 Учет финансовых результатов и использования прибыли (90,91,99,84)	Содержание: Определение финансового результата от обычных видов деятельности. Определение прочих доходов и расходов, сальдо прочих доходов и расходов. Выявление конечного финансового результата – нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Отражение на счетах финансовых результатов.	8
Тема 10 Учет капиталов, резервов и целевого финансирования (80,82,83,86,96)	Содержание Отражение на счетах сумм уставного капитала Отражение на счетах сумм резервного капитала Отражение на счетах сумм добавочного капитала	8
Тема 11 Учет кредитных и расчетных операций (66,67,60,76)	Содержание: Составление расчетов сумм расходов по кредитам и займам Отражение на счетах сумм процентов по кредитам и займам, основной суммы долга. Отражение на счетах расчетов с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами кредиторами	8
Тема 12 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Содержание: Изучение порядка проведения инвентаризации в организации Изучение подготовительных мероприятий к инвентаризации Отражение на счетах результатов инвентаризации	8
Тема 13	Содержание: Составление инвентаризационных описей	8

Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации. Оформление ведомостей учета результатов, выявленных в ходе инвентаризации	
Тема 14 Нормативное регулирование налогообложения и налогового учета	Содержание: Подбор и изучение нормативных и законодательных актов, положений по бухгалтерскому учёту, применяемых в организации. Изучение изменений в налоговом законодательстве РФ. Подбор дополнительной литературы для выполнения выпускной квалификационной работы	4
Тема 15 Осуществление налогового учета в организации	Содержание: Классификация разниц согласно ПБУ 18/02. Постоянные разницы. Вычитаемые и налогооблагаемые разницы. Определение временных вычитаемых разниц в налоговом учете. Исчисление ОНА, ОНО Формирование учетной политики для целей налогообложения. Сравнение бухгалтерского и налогового учета	4
Тема 16 Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание: Порядок расчета авансовых платежей по уплачиваемым налогам и сборам Порядок исчисления федеральных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам Порядок исчисления региональных налогов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам Порядок исчисления местных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам Порядок составления платежных поручений по перечислению налогов и сборов и отражение в учете уплачиваемых налогов и сборов Порядок составления и представления уточненной (корректировочной) налоговой отчетности.	4
Тема 17 Организация расчетов с внебюджетными фондами.	Содержание: Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Порядок расчета страховых взносов в ПФ РФ, ФФОМС, ФСС РФ, ФСНС и отчетность во внебюджетные фонды Порядок расчета страховых взносов в и отчетность во внебюджетные фонды. Порядок составления платежных поручений по перечислению страховых	4

	взносов и отражение в учете уплачиваемых страховых взносов.	
Тема 18 Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	Содержание: Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия Заполнение журнала хозяйственных операций за отчетный период. Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Выявление финансового результата хозяйственной деятельности организации за отчетный период.	4
Тема 19 Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание: Составление Бухгалтерского баланса за отчетный период. Составление Отчета о финансовых результатах за отчетный период. Составление приложений к отчетности	4
Тема 20 Составление отчетности во внебюджетные фонды	Содержание: Составление формы № 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения» за отчетный период и форм отчетности в Пенсионный фонд за отчетный период.	4
Тема 21 Общая оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса	Содержание: Счетная проверка бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Составление сравнительного аналитического баланса. Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям сравнительного аналитического баланса. Анализ ликвидности баланса путем сопоставления средств по активу, сгруппированных по степени их убывающей ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными в порядке возрастания сроков их погашения. Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности.	4
Тема 22 Оценка несостоятельности (банкротства) организации. Анализ показателей финансовой устойчивости	Содержание: Анализ уровня и динамики финансовых результатов Методическому оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса. Диагностика банкротства по системе Бивера. Расчет и оценка финансовых показателей рыночной	4

	устойчивости.	
Тема 23 Методология проведения аудита	Содержание: Аудит учета денежных средств. Аудиторская проверка расчетных и кредитных операций. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Подготовка отчета по практике	4
Всего		144