

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНО

Методическим объединением по
направлению

«ИТ-сфера и автоматизация производства»

Протокол № 9 от «14» апреля 2023 г.

Председатель

_____/ Гордиенко О.Н. _/
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчики:

_____/ Гордиенко О.Н. /
_____/ _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«20» марта 2023 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2020 № 747 (в ред. приказов Минпросвещения России от 01.09.2022 №796.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ	Ошибка! Закладка не определена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер» в освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и

сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения и предназначена для сбора материалов к дипломной работы

Задачами производственной практики являются:

- закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами при изучении профессионального цикла дисциплин и профессиональных модулей;

- изучение проектно-технологической документации, патентных и литературных источников в целях их использования при выполнении дипломной работы;

- формирование профессиональной компетентности специалиста;

- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;

- приобретение опыта организаторской работы;

- приобретение начальных навыков работы специалиста по информационным системам, связанных с участием в проектировании, сопровождении и разработке информационных систем, а также интеграции программных модулей;

- воспитывать потребность постоянного пополнения и обновления профессиональных знаний и умений;

- сбор материалов для выполнения дипломной работы.

Успешное прохождение преддипломной практики (стажировки)

является базой для написания дипломной работы.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего – 144 часа (04 недели).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на производственную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы производственной практики являются ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, общими (далее - ОК) и профессиональными (далее - ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в

	установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

Код	Наименование результата освоения практики
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Виды работ производственной практики

№	Образовательные результаты (умения, практический опыт, ПК, ОК)	Виды работ
1.	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	Ознакомление со спецификой организации, в которой проходит практика (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др.), выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации – базы практики, какую – из других информационных источников); характеристика объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы (определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.), выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы ВКР (определить, какие методы исследования надо использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные), сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; – анализ, систематизация и обобщение собранной информации; оформление практической части дипломной работы
2.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
3.	ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
4.	ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
5.	ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии 23369 «Кассир»)	

3.2. Тематический план производственной практики

Виды работ	Наименование разделов, тем производственной практики	Количество часов
Подготовительный этап производственной практики	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка предприятия/организации, являющейся базой практики Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации)	2

Виды работ	Наименование разделов, тем производственной практики	Количество часов
<p>Ознакомление со спецификой организации, в которой проходит практика (структура, Устав, полномочия, управление, нормативное регулирование, клиентская база и др.), выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики (определить, какую сторону исследуемой проблемы можно изучить на материалах организации – базы практики, какую – из других информационных источников); характеристика объекта практики с точки зрения темы выпускной квалификационной работы (определить объем информации, которую можно получить в организации – базе практики, форму ее представления: таблицы, документы, графики, анкеты и т.д.), выбор способов решения поставленных задач и методов исследования проблемы ВКР (определить, какие методы исследования надо</p>	<p>Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.</p> <p>Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Учет материально-производственных запасов.</p> <p>Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.</p> <p>Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p>	26
	<p>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Учет финансовых результатов и использования прибыли. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.</p> <p>Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p> <p>Учет кредитов и займов.</p> <p>Учет резервного капитала и целевого финансирования</p>	28
	<p>Виды и порядок налогообложения; Система налогов Российской Федерации</p> <p>Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд</p>	28

Виды работ	Наименование разделов, тем производственной практики	Количество часов
использовать для сбора информации по решению проблемы исследования и особенности применения этих методов, включая компьютерные), сбор фактического и нормативного материала по теме исследования; – анализ, систематизация и обобщение собранной информации; оформление практической части дипломной работы	Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	
	Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности. Сроки представления бухгалтерской отчетности. Методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации. Требования к бухгалтерской отчетности организации Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Процедура анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Процедура анализа отчета о прибыли и убытках	28
	Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций	30
	Обобщение материалов, полученного при прохождении практики. Оформление отчета, формирование документов, подписание отчета	2
Обобщение материалов и оформление отчета по практике		
Дифференцированный зачет		2
Всего		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между профессиональными образовательными организациями (далее – ПОО) и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

Производственная практика ПМ.00 проводится под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от организаций и ПОО.

ПОО осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица ПОО с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников, но не более 36 академических часов в неделю.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию/учреждению/организации могут зачисляться на вакантные места, если работа соответствует требованиям программы производственной практики, и включаться в списочный состав предприятия/учреждения/организации, но не учитываться в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования стандартов, инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Производственная практика проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии, имеющих лицензию.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. А. Агеева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08720-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
2. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13756-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/470066>
3. Аудит: учебник для среднего профессионального образования/ Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. – -3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 409 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09320-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/469442>

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования/ Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 528 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15066-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта

4.5. Требования к организации аттестации и оценке результатов производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практик. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в учебно-производственной лаборатории.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, ведения дневника, представления разработок, защиты отчета по практике.

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий – результатов тестирования. Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; эффективная организация документооборота; грамотное формирование номенклатуры дел; правильное занесение данных по сгруппированным документам в учетных регистрах; своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	Практическая работа
Разрабатывать и согласовывать с	Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета	Практическая работа

руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации в зависимости от типа бюджетного учреждения; Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета; Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов; грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на лицевых счетах в органах Казначейства и расчетных и специальных счетах; точное оформление денежных и кассовых документов; грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Практическая работа
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Квалифицированное проведение учета основных средств; квалифицированное проведение учета нематериальных активов; квалифицированное проведение учета финансовых вложений; квалифицированное проведение учета материальных запасов; квалифицированное проведение учета затрат на производство; квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации; Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов	Практическая работа
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильно заполняет первичные документы по учёту источников активов. Правильно отражает на счетах операции по учёту источников имущества. Правильно оформляет регистры аналитического и синтетического учёта по счетам источников имущества. Точно контролирует своевременность и правильность ведения синтетического и аналитического учёта источников имущества	Практическая работа
Выполнять	Правильно определяет состав и функции	Практическая работа

поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	комиссий. Правильно оформляет регистры аналитического учёта по местам хранения ценностей.	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Умело пользуется специальной терминологией. Правильно составляет инвентаризационные описи, сличительные ведомости. Точно и своевременно устанавливает соответствие данных о фактическом наличии с данными бухгалтерского учёта	Практическая работа
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Точно и правильно проводит зачёт и списание недостач ценностей. Правильно формирует бухгалтерские проводки по учёту результатов инвентаризации	Практическая работа
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Точно и правильно проводит процедуру обязательств организации. Правильно составляет акты инвентаризаций обязательств. Знает технологию определения реального состояния расчетов. Знает технологию выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию, либо к списанию ее с учета	Практическая работа
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Правильно проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля. Знает правовую и нормативную базу и базу внутренних регламентов.	Практическая работа
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	Правильно выполняет контрольные процедуры и верно ведет документирование. Умело готовит и оформляет материалы по результатам внутреннего контроля	Практическая работа

результатам внутреннего контроля		
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Основные показатели оценки результата	Практическая работа
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Соответствие формирования бухгалтерских проводок правилам синтетического учета. Полнота и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению налогов и сборов	Практическая работа
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Соответствия заполнения документов с Инструкциями ЦБ РФ	Практическая работа
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Полнота и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению страховых взносов	Практическая работа
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета;	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	Практическая работа
Составлять формы бухгалтерской (финансовой)	Наличие практического опыта составления и использования бухгалтерской отчетности. Умение: отражать	Практическая работа

отчетности в установленные законодательством сроки;	нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Знание: определения бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядка составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки;	Наличие практического опыта составления и использования бухгалтерской отчетности. Умение: закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Знание: требований к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состава и содержания форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчетности; методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуры составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроков представления бухгалтерской отчетности; правил внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	Практическая работа
Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения	Наличие практического опыта составления и использования бухгалтерской отчетности. Умение: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Знание: форм (отчетов) налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет	Практическая работа

организации, ее платежеспособности и доходности;	и инструкций по их заполнению; формы статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; сроков представления (отчетов) налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержания новых форм (отчетов) налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	
Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Наличие практического опыта составления бизнес-плана. Умение: вырабатывать сбалансированные решения по корректировку стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	Практическая работа
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Умение анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. Знание: методов финансового анализа; видов и приемов финансового анализа; процедур анализа бухгалтерского баланса, порядка общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса	Практическая работа
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Умение вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Знание: процедур анализа показателей финансовой устойчивости; процедур анализа отчета о финансовых результатах; принципов и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедур анализа влияния факторов на прибыль; основ финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и	Практическая работа

	управлению денежными потоками; международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	
		Дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет

выявление и оценку рисков;	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. 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.</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ</p> <p>Оценка качества выполненных работ.</p> <p>Зачет по производственной практике</p>