

Согласовано:
Гл. бухгалтер ООО «Гамма»
_____ И.В. Анисимова

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ИО БТТТ
_____ М.Н. Староверова

ПРОГРАММА
учебной практики
по СПССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023 г.

Рассмотрено
на заседании МО ПЭиУ
Протокол № 9 от 16.05.2023 г.
Председатель МО
_____ Иванова Т.С.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями)

2. Профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

3. Примерной основной образовательной программы специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной ФУМО по УГПС 38.00.00 Экономика и управление 25 декабря 2021 № б/н, зарегистрировано в гос. реестре ПООП Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 рег. № 46

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – ГБПОУ ИО БТТТ)

Разработчик: Напрева Оксана Синдиновна, преподаватель дисциплин профессионального цикла, высшая квалификационная категория

Староверова Алла Валентиновна, преподаватель дисциплин профессионального цикла, высшая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы профессий/специальностей 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам освоения

С целью освоения вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов
- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы;
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций;
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета;

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет расчетов с поставщиками;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

С целью освоения вида профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- составление актов инвентаризации
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
- проводить учет нераспределенной прибыли
- проводить учет собственного капитала

- проводить учет уставного капитала
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
- проводить учет кредитов и займов
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- проводить физический подсчет активов
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
- проводить выверку финансовых обязательств
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
- проводить инвентаризацию расчетов
- определять реальное состояние расчетов
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- составлять акт по результатам инвентаризации
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

знать:

- учет труда и его оплаты
- учет удержаний из заработной платы работников
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- учет нераспределенной прибыли
- учет собственного капитала
- учет уставного капитала
- учет резервного капитала и целевого финансирования

- учет кредитов и займов
 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
 - основные понятия инвентаризации активов;
 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
 - приемы физического подсчета активов
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
 - порядок инвентаризации расчетов
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- С целью освоения вида профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-

территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

С целью освоения вида профессиональной деятельности Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

- в применении налоговых льгот;

- в разработке учетной политики в целях налогообложения;

- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- 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;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
 - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
 - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
 - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
 - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
 - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
 - процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

С целью освоения вида профессиональной деятельности Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- использовании компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета;

знать:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- проводить физический подсчет активов;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Всего 180 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации учебная практика 36 часов;

в рамках освоения ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации 36 часов;

в рамках освоения ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами 36 часов;

в рамках освоения ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности 36 часов;

в рамках освоения ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) учебная практика 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
	ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
	ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименования профессионального модуля, код и наименование МДК	Количество часов на учебную практику по ПМ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам	Виды учебно-производственных работ
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36	Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета на предприятии	6	Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомление со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составление схемы структуры бухгалтерии. Ознакомление с учетной политикой организации и формой организации.
			Тема 1.2. Документооборот в бухгалтерском учете	6	Ознакомление с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. Ознакомление с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
			Тема 1.3. Разработка и согласование рабочего плана счетов	6	Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
			Тема 1.4. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет основных средств и нематериальных активов	6	Изучение порядка учета денежных средств, порядка учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета операций по расчетному счету и другим счетам в банке на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета расчетных операций на предприятии. Участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета финансовых вложений на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета операций

				по валютным счетам в банке предприятия. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета текущих операций в иностранной валюте на предприятии. Изучение порядка учета движения основных средств, состава, способов оценки и начисления амортизации основных средств на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета движения НМА, состава, учета, порядка оценки и учета амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету НМА с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета.
			Тема 1.5. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Учет долгосрочных инвестиций	6 Изучение порядка учета финансовых вложений, понятия, классификации и оценки финансовых вложений на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета.
			Тема 1.6. Учет хозяйственных процессов	6 Ознакомление с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетического и аналитического учета материалов на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, системы учета и классификации затрат на производство продукции. Изучение порядка учета готовой продукции и ее продажи, учетной политики организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции на предприятии. Изучение порядка учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учета расходов на продажу. Участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции на предприятии. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета.
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования	36	Тема 2.1. Изучение нормативных документов,	6 Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.

ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		регламентирующих порядок проведения инвентаризации.				
			Тема 2.2. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.			6	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
			Тема 2.3 Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.			6	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
			Тема 2.4 Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта	18	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	Тема 3.1 Системы налогообложения организации	6	Изучение системы налогообложения организации. Знакомство с порядком учета налогов в организации		
			Тема 3.2 Организация расчетов с бюджетом по федеральному налогу	6	Изучение порядка расчета налога на прибыль, определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.		

			Тема 3.3 Основные программы по начислению и перечислению налогов в организации	6	Знакомство с основными программами по начислению и перечислению налогов в организации. Изучение правил оформления деклараций по налогам различных уровней
			Тема 3.4 Взаимосвязь организации с государственными внебюджетными фондами	6	Изучение системы взаимосвязи организации с государственными внебюджетными фондами
			Тема 3.5 Документальное оформление операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	6	Изучение порядка предоставления льгот по отчислениям в государственные внебюджетные фонды. Изучение правил оформления расчетов в государственные внебюджетные фонды
			Тема 3.6 Программы по начислению и перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды в организации	6	Знакомство с основными программами по начислению и перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды в организации
ПК 4.1 ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	Тема 4.1 Составление оборотно сальдовой ведомости	6	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
			Тема 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности	6	Составление бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств и других форм на основании оборотно-сальдовой ведомости за период.
			Тема 4.3 Составление	6	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

			налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет		
			Тема 4.4 Анализ имущества и финансового положения предприятия	6	Проведение анализа имущества и финансового положения
			Тема 4.5 Анализ платежеспособности конкретного предприятия	6	Проведение анализа платежеспособности конкретного предприятия
			Тема 4.6 Анализ информации о доходности конкретного предприятия	6	Проведение анализа информации о доходности конкретного предприятия
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир), МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	36	Тема 5.1. Ведение кассовых операций	6	Изучение организации работы по ведению кассовых операций на предприятии. Изучение должностных обязанностей кассира, договора о материальной ответственности. Изучение порядка расчета и расчет лимита кассы.
			Тема 5.2. Документальное оформление кассовых операций	6	Изучение документального оформления операций по поступлению и выдаче наличных денежных средств. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета. Изучение порядка оформления и документальное оформление операций по наличным и безналичным расчетам.
			Тема 5.3. Организация работы с пластиковыми картами	6	Изучение принципов и технологии работы с пластиковыми картами.
			Тема 5.4. Проведение инвентаризации кассовых операций	6	Изучение порядка проведения и документального оформления инвентаризации кассовых операций на предприятии.
			Тема 5.5. Технология заполнения учетных регистров	6	Изучение видов учетных регистров по кассовым операциям на предприятии. Изучение порядка заполнения учетных регистров на предприятии. Изучение технологии внесения исправлений в регистры. Заполнение учетных регистров с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета.
			Тема 5.6. Передача	6	Изучение порядка подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении

			документов в архив		установленного срока хранения.
	всего	180			

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики профессионального модуля требует наличия учебной аудитории, мастерской «Учебная фирма «Молодые профессионалы»», оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, бланки первичных документов, калькуляторы.

Технические средства обучения: компьютеры с программным обеспечением, с установленными компьютерными программами «1С: Предприятие», «КонсультантПлюс»; проектор; интерактивная доска; принтер.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: компьютеры, рабочее место преподавателя, проектор, интерактивная доска, принтер.

4.2. Общие требования к организации практики

Учебную практику рекомендуется проводить по завершению изучения теоретической части каждого раздела модуля. Рекомендуется группу обучающихся делить на подгруппы, что способствует индивидуализации и повышению качества обучения. Предусматривается возможность проведения учебной практики на предприятии.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. - М., Издательский центр «Академия», 2017.

Дополнительные источники:

1. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли (3-е изд., испр.) учебник. – М.: Академия, 2015. – 144 с.

2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (9-е изд., испр.) учебник. – М.: Академия, 2015. – 336 с.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система КонсультантПлюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, в форме наблюдения за выполнением учебно – производственных работ и оценки результатов выполнения практического задания на практике. Работы, выполненные в ходе практики, отражаются в дневниках учебной практики.

Результаты (освоенные ПК)	Формы и методы контроля и оценки
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	Дифференцированный зачет по учебной практике
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.	Дифференцированный зачет по учебной практике
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.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
ПК4.2. Составлять формы бухгалтерской	Дифференцированный зачет по учебной практике

(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Дифференцированный зачет по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
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	

5.1. Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

В ходе освоения профессиональных навыков во время практики ведется наблюдение за выполнением работ обучающихся; выставляются оценки по результатам выполнения практического задания на практике; обучающиеся выполняют пробные работы. Оценка за пробную работу вносится в ведомость, которая будет учтена при подведении итогов по каждому профессиональному модулю.