

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Самарский финансово-экономический колледж  
(Самарский филиал Финуниверситета)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебно-  
методической работе  
Д.С. Зуева  
« 04 » \_\_\_\_\_ 20 04 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Самара – 2024

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271)

Присваиваемая квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчики:

Вишневецкая Н.В.



Преподаватель Самарского филиала  
Финуниверситета

Рецензент:

Кириллова И.В.



Заместитель начальника Межрайонной  
инспекции ФНС России № 24 по  
Самарской области

Рабочая программа производственной (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов

Протокол от « 13 » сентября 20 24 г. № 10

Председатель ПЦК  Е.В. Бельдинова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	ПРОГРАММЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	ПРАКТИКИ	23
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	ПРАКТИКИ	63
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	ОСВОЕНИЯ	64
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ		

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

- направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 1.1.1 . Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные способы 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.1.2 . Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	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.	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 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВД	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
ВД	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 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
ВД	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности 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
ВД	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет

ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ВД	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 6.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 6.3	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 6.4	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 6.5	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ПК 6.6	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

1.1.3. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять (оформлять) первичные учетные документы;</li> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– систематизировать первичные учетные документы текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</li> <li>– выявлять случаи нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– изготавливать копии первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– обеспечивать данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</li> </ul>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского</li> </ul>

	<p>учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul>
Вид деятельности:	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Иметь практический опыт	– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и



	<p>обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и заработной платы;</li> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику имущества организации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>– порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,</li> </ul>

	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>Вид деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>Иметь практический опыт</p>	<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд</li> </ul>

	<p>социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> </ul> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной</li> </ul>

	<p>классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> </ul> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
<p>Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p>Иметь практический опыт</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>– участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– применения налоговых льгот;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки учетной политики в целях налогообложения; составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового</li> </ul>

	<p>анализа экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– 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;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки</li> </ul>
--	---



	<p>платежеспособности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
<p>Вид деятельности: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– иметь практический опыт:</li> <li>– в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;</li> <li>– в применении налоговых льгот;</li> <li>– в разработке учетной политики в целях налогообложения.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</li> <li>– размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</li> <li>– применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</li> <li>– вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</li> <li>– определять срок действия учетной политики;</li> <li>– применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</li> <li>– руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</li> <li>– определять структуру учетной политики;</li> <li>– отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</li> <li>– представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</li> <li>– ориентироваться в понятиях налогового учета;</li> <li>– определять цели осуществления налогового учета;</li> <li>– налаживать порядок ведения налогового учета;</li> <li>– отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</li> <li>– доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</li> <li>– формировать состав и структуру регистров налогового</li> </ul>

	<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять первичные бухгалтерские документы;</li> <li>– составлять аналитические регистры налогового учета;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</li> <li>– определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</li> <li>– составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</li> <li>– составлять схемы минимизации налогов организации.</li> </ul>
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие налогового учета;</li> <li>– цели осуществления налогового учета;</li> <li>– определение порядка ведения налогового учета;</li> <li>– основные требования к организации и ведению налогового учета;</li> <li>– отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</li> <li>– алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</li> <li>– местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</li> <li>– порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</li> <li>– случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– срок действия учетной политики;</li> <li>– особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</li> <li>– общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</li> <li>– структуру учетной политики;</li> <li>– случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</li> <li>– порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</li> <li>– первичные учетные документы и регистры налогового учета;</li> <li>– расчет налоговой базы;</li> <li>– порядок формирования суммы доходов и расходов;</li> <li>– порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</li> <li>– порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</li> <li>– порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;</li> <li>– специальные системы налогообложения;</li> <li>– налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</li> <li>– основы налогового планирования;</li> <li>– процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</li> <li>– схемы минимизации налогов;</li> <li>– технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;</li> <li>– вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;</li> <li>– состав и структуру регистров налогового учета:</li> <li>– первичные бухгалтерские документы;</li> <li>– аналитические регистры налогового учета;</li> <li>– расчет налоговой базы;</li> <li>– элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>– порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>– порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</li> <li>– порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;</li> <li>– схемы оптимизации налогообложения организации;</li> <li>– схемы минимизации налогов организации;</li> <li>– понятие и виды налоговых льгот;</li> <li>– необлагаемый налогом минимум дохода;</li> <li>– налоговые скидки (для отдельных организаций);</li> <li>– изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);</li> <li>– порядок возврата ранее уплаченных налогов;</li> <li>– понятие "налоговая амнистия";</li> <li>– условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</li> <li>– льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</li> <li>– общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</li> <li>– понятие "вложения";</li> <li>– правила расчета суммы вложений для применения льготы;</li> <li>– основания для прекращения применения льготы и его последствия;</li> <li>– особенности применения льготы по налогу на прибыль;</li> <li>– особенности применения льготы по налогу на имущество.</li> </ul>
Вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
Иметь практический опыт	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
уметь	- принимать и оформлять первичные документы по кассовым

	<p>операциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> </ul> <p>принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- правила ведения кассовой книги;</li> <li>- номенклатуру дел;</li> </ul> <p>правила проведения инвентаризации кассы.</p>

## 1.2. Перечень применяемых профессиональных стандартов

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.002 «Бухгалтер», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	<p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
	В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>

Код 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.04.2015 г. № 236н	А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков

### 1.3. Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Общие трудовые функции	
		08.002	08.006
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	
	ПК 1.2.		
	ПК 1.3.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	
	ПК 1.4.	А/01.5, А/02.5, А/03.5	А/01.5 - А/03.5
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации	ПК 2.1.	А/01.5, А/03.5 В/03.6	
	ПК 2.2.	А/01.5 – А/02.5	
	ПК 2.3.	А/01.5 – А/03.5	
	ПК 2.4.	А/01.5 – А/03.5	
	ПК 2.5.	А/01.5 – А/03.5	
	ПК 2.6.	В/02.6	А/01.5 - А/03.5

активов финансовых обязательств организации	и			B/01.5 - B/04.5
		ПК 2.7.	B/02.6	A/01.5 - A/03.5 B/01.5 - B/04.5
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		ПК 3.1.	B/03.6	B/03.6
		ПК 3.2.	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5
		ПК 3.3.	B/03.6	B/03.6
		ПК 3.4.	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5
Составление использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	и	ПК 4.1.	A/01.5, A/02.5, A/03.5	
		ПК 4.2.	B/01.6	
		ПК 4.3.	A/03.5,	
		ПК 4.4.	B/03.6	A/01.5 - A/03.5
		ПК4.5.	A/03.5,	
		ПК 4.6.	B/02.6, B/04.6	A/01.5 - A/03.5
		ПК4.7.	A/01.5 – A/03.5,	B/01.5 - B/04.5
Осуществление налогового учета и налогового планирования организации	и	ПК 5.1.	B/03.6	B/03.6
		ПК 5.2.	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5
	в	ПК 5.3	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5
		ПК 5.4	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5
		ПК 5.5	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5	A/02.5 A/03.5 B/01.5 B/03.5 B/04.5
Выполнение работ по профессии кассир		ПК 6.1	A/02.5	
		ПК 6.2	A/02.5, A02.1	
		ПК 6.3	A/0.4.5	B/026
		ПК 6.4	A/01.5	
		ПК 6.5	A/01.5	
		ПК 6.6	A/02.5 A/03.5	B/01.5

#### 1.4. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной)

Всего часов 144 часа в том числе из них:

на освоение ПМ 01 – 24 часа;

на освоение ПМ 02 – 24 часа;

на освоение ПМ 03 – 24 часа;

на освоение ПМ 04 – 24 часа;

на освоение ПМ 05 – 24 часа;

на освоение ПМ 06 – 24 часа;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Наименование тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5
<b>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>				
ОК 1 - ОК 6, ОК 9 ПК 1.1 - ПК 1.4 А/01.5, А/02.5, А/03.5	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Краткая характеристика коммерческой организации Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организации и источниками его образования, видами деятельности организации Ознакомление с экономической службой организации, распределением обязанностей Ознакомление с графиком документооборота	Тема 1.1. Организация работы с документами	2
		Ознакомление с видами деятельности организации, рабочим планом счетов, компьютерной бухгалтерской программой, применяемой при ведении бухгалтерского учета в организации	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	2
		Ознакомиться с организацией работы кассира в организации, с расчетом	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	2

		лимита остатка наличных денежных средств в кассе, способом получения наличных денежных средств с расчетного счета в кассу, сдачи наличных денежных средств из кассы на расчетный счет в банк, документальным оформлением кассовых операций, отчетом кассира		
		Ознакомиться с документами по открытию расчетного счета в банке, порядком проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам в организации, формированием и обработкой выписок банка с расчетного счета, формирование учетных регистров в компьютерной бухгалтерской программе	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	2
		Ознакомиться с документальным оформлением внешнеторговой сделки Ознакомиться с выпиской банка по валютному счету Рассчитать курсовую разницу по валютному счету	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.	2
		Ознакомиться с отражением финансовых вложений на счетах бухгалтерского учета организации, с их документальным оформлением Договор займа, Договор покупки продажи ценных бумаг, Документы по оформлению	Тема 2.4. Учет финансовых вложений	2



		движения финансовых вложений		
		Ознакомиться с правилами формирования в бухгалтерском учете организации информации о долгосрочных инвестициях и определения инвентарной стоимости объектов этих инвестиций в организации Ознакомиться с документами, отражающими в учете долгосрочные инвестиции организации, выполненные хозяйственным способом	Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.	2
		Ознакомиться с составом основных средств организации, способами их амортизации согласно учетной политике, документами по движению основных средств	Тема 2.6. Учет основных средств.	2
		Ознакомиться с составом нематериальных активов в организации, с документами по их приобретению (по их созданию), со способами амортизации нематериальных активов, применяемыми в организации, на каком счете организация отражает амортизацию нематериальных активов	Тема 2.7. Учет нематериальных активов.	2
		Ознакомиться со счетами и субсчетами учета материально-производственных запасов, документами по поступлению и	Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.	2

		<p>списанию материально-производственных запасов, с порядком учета материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии организации, с графиком документооборота по учету движения материально-производственных запасов в организации</p>		
		<p>Ознакомиться со структурой расходов организации, счетами учета расходов, применяемыми в организации, порядком их списания. С методами учета затрат в организации и способами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Калькуляция производимой продукции</p>	<p>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p>	2
		<p>Ознакомиться с видами готовой продукции (работ, услуг) организации, методами оценки продукции, применяемыми в организации, со счетами учета отгруженной продукции, продажи продукции (выполненных работ, оказанных услуг), применяемыми в организации</p>	<p>Тема 2.10. Учет готовой продукции.</p>	2
		<p>Ознакомиться с отражением дебиторов и кредиторов в бухгалтерском учете организации: актами сверки с покупателями и</p>	<p>Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	2

		заказчиками, поставщиками и подрядчиками, прочими дебиторами и кредиторами		
<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>				
ПК 2.1.-2.7 ОК 01-06, ОК 09 А/01.5 – А/03.5 В/03.6	МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>– Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>– Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>– Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>– Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда;</li> <li>– Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>– Расчет сумм удержаний из заработной платы;</li> <li>– Составить расчетно-платежную ведомость;</li> <li>– Распределить заработную плату</li> </ul>	Тема 1.1. Учет труда и его оплата	2

		<p>по направлению затрат;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда;</li> <li>– Оформить депонированную заработную плату.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомиться с порядком кредитования организации;</li> <li>– Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов;</li> <li>– Определить суммы процентов по кредитам и займам.</li> <li>– Принять участие в проведении инвентаризации;</li> </ul>	Тема 1.2. Учет кредитов и займов	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм;</li> <li>– Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала;</li> <li>– Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</li> </ul>	Тема 1.3. Учет собственного капитала	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности;</li> <li>– Составить корреспонденцию</li> </ul>	Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли	2

		<p>счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы»;</li> <li>– Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль;</li> <li>– Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль;</li> <li>– Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</li> </ul>		
<p>ОК 01-06, ОК 09 ПК 2.1.-2.7 А/01.5 – А/03.5 В/01.6 - В/03.6 А/01.5 - А/03.5 В/01.5 - В/04.5</p>	<p>МДК02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>– Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p>	<p>Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации</p>	<p>2</p>
		<p>– Принять участие в проведении инвентаризации;</p> <p>– Определить состав обязательств, подлежащих инвентаризации;</p> <p>– Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации;</p> <p>– Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости;</p> <p>– Составить акт по результатам инвентаризации;</p>	<p>Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>2</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения;</li> <li>– Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: <ul style="list-style-type: none"> <li>– -по естественной убыли;</li> <li>– -по вине материально-ответственных лиц;</li> <li>– -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.</li> </ul> </li> <li>– Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</li> </ul>	<p>Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p>	2
--	--	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>– Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально – производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li> <li>– Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>– Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>– Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> <li>– Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</li> </ul>	<p>Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований</li> </ul>	<p>Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации</p>	2

		<p>правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>– Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
<b>ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>				
<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.</p> <p>В/03.6</p> <p>А/02.5      А/03.5</p> <p>В/01.5</p> <p>В/03.5 В/04.5</p> <p>В/03.6</p> <p>А/02.5      А/03.5</p> <p>В/01.5</p> <p>В/03.5 В/04.5</p>	<p>МДК03.01.</p> <p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>1. Рассмотреть виды и порядок налогообложения.</p> <p>2. Изучить систему налогов в Российской Федерации.</p> <p>3. Рассмотреть элементы налогообложения.</p> <p>4. Изучить источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>5. Рассмотреть оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p>	<p>Тема 1.</p> <p>Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам.</p>	2
		<p>1. Изучить экономическую сущность акцизов.</p> <p>2. Рассмотреть подакцизные товары.</p> <p>3. Изучить элементы налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–налогоплательщики;</li> <li>–объект налогообложения;</li> <li>–налоговая база;</li> <li>–налоговые ставки;</li> <li>–налоговый период;</li> </ul>	<p>Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам.</p> <p>Тема 2.1 Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.</p> <p>Тема 2.2 Организация расчетов с бюджетом по акцизам.</p>	2



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– отчетный период;</li> <li>–налоговые льготы;</li> <li>–налоговые вычеты;</li> <li>–порядок и сроки уплаты;</li> <li>–налоговая декларация;</li> <li>–порядок возмещения акциза.</li> </ul> <p>4. Рассмотреть порядок заполнения платежного поручения на перечисление акциза в бюджетную систему.</p>		
		<p>1.Изучить экономическую сущность налога на прибыль организаций.</p> <p>2. Рассмотреть элементы налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> <li>–объект налогообложения;</li> <li>–налоговая база;</li> <li>–налоговые ставки;</li> <li>–налоговый период;</li> <li>–отчетный период;</li> <li>–порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу;</li> <li>– сроки уплаты налога и авансовых платежей;</li> <li>–налоговая декларация.</li> </ul> <p>3. Рассмотреть порядок заполнения платежных поручений на перечисление налога на прибыль организаций в бюджетную систему Российской Федерации.</p>	Тема 2.3 Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций..	2
		<p>1. Изучить экономическую сущность Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального</p>	Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по	2

		<p>страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России</p> <p>2. Рассмотреть элементы взносов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– плательщики;</li> <li>– объекты начисления;</li> <li>– порядок определения базы начисления;</li> <li>– необлагаемые выплаты;</li> <li>– ставки;</li> <li>– порядок исчисления и уплаты.</li> </ul> <p>3. Рассмотреть учет пенсионных взносов.</p> <p>4. Изучить оформление платежных документов на перечисление пенсионных взносов во внебюджетные фонды РФ.</p>	страховым взносам.	
		<p>1. Изучить экономическую сущность налога на доходы физических лиц.</p> <p>2. Рассмотреть элементы налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> <li>– объекты налогообложения;</li> <li>– налоговая база;</li> <li>– налоговые ставки;</li> <li>– доходы, не подлежащие налогообложению;</li> <li>– налоговые вычеты;</li> <li>– порядок исчисления налога и сроки уплаты.</li> </ul>	Тема 2.5 Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.	2
		<p>1. Изучить экономическую сущность налога на добычу полезных</p>	Тема 2.6. Организация расчетов с бюджетом по	2

	<p>ископаемых.</p> <p>2. Рассмотреть элементы налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> <li>– объекты налогообложения;</li> <li>– налоговая база;</li> <li>– налоговые ставки;</li> <li>– порядок исчисления и сроки уплаты налога.</li> </ul> <p>3. Рассмотреть порядок заполнения налоговой декларации.</p>	<p>налогу на добычу полезных ископаемых..</p>	
	<p>Изучить экономическую сущность и элементы водного налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> <li>– объекты налогообложения;</li> <li>– налоговая база;</li> <li>– налоговые ставки;</li> <li>– порядок исчисления и сроки уплаты налога.</li> </ul>	<p>Тема 2.7. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу и сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.</p>	2
	<p>1. Изучить экономическую сущность государственной пошлины.</p> <p>2. Рассмотреть элементы сбора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– плательщики госпошлины;</li> <li>– размеры госпошлины;</li> <li>– льготы;</li> <li>– порядок и сроки уплаты госпошлины.</li> </ul> <p>3. Изучить порядок возврата госпошлины.</p>	<p>Тема 2.8. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине</p>	2
	<p>1. Изучить экономическую сущность налога на имущество организаций.</p> <p>2. Рассмотреть элементы налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> </ul>	<p>Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.</p> <p>Тема 3.1 Организация</p>	2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–объект налогообложения;</li> <li>–налоговая база;</li> <li>– налоговая ставка;</li> <li>–налоговый период;</li> <li>–отчетный период;</li> <li>–налоговые льготы;</li> <li>–порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу;</li> <li>–сроки уплаты налога, налоговая декларация.</li> </ul>	расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.	
		<p>1. Изучить экономическую сущность транспортного налога и налога на игорный бизнес.</p> <p>2. Рассмотреть элементы транспортного налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики, объект налогообложения;</li> <li>–налоговая база;</li> <li>–налоговая ставка;</li> <li>–налоговый период;</li> <li>–отчетный период;</li> <li>–налоговые льготы;</li> <li>–порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу;</li> <li>– сроки уплаты налога.</li> </ul> <p>3. Изучить порядок заполнения налоговой декларации.</p>	<p>Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу.</p> <p>Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес.</p>	<p>2</p> <p>2</p>
		<p>1. Изучить экономическую сущность земельного налога.</p> <p>2. Рассмотреть элементы налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> <li>–объект налогообложения;</li> </ul>	<p>Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.</p> <p>Тема 4.1 Организация расчетов с бюджетом по</p>	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>–налоговая база;</li> <li>–налоговая ставка;</li> <li>–налоговый период;</li> <li>–отчетный период;</li> <li>–налоговые льготы;</li> <li>–порядок исчисления налога и авансовых платежей по налогу;</li> <li>–сроки уплаты налога и авансовых платежей, налоговая декларация.</li> </ul>	<p>земельному налогу. Тема 4.2. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору</p>	2
	<p>1. Изучить экономическую сущность упрощенной системы налогообложения. 2. Рассмотреть элементы налога:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> <li>– условия применения упрощенной системы налогообложения;</li> <li>– объекты налогообложения;</li> <li>– налоговая база;</li> <li>– налоговый период;</li> <li>– отчетный период, налоговые ставки;</li> <li>– порядок исчисления и сроки уплаты;</li> <li>– налоговая декларация.</li> </ul>	<p>Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов. Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения</p>	2
	<p>1. Изучить понятие вмененного дохода, потенциально возможного годового дохода. 2. Рассмотреть элементы налогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– налогоплательщики;</li> <li>– объект налогообложения;</li> <li>– налоговая база;</li> <li>– налоговый период;</li> <li>– налоговая ставка;</li> </ul>	<p>Тема 5.3. Организация расчетов с бюджетом по единому налогу на вмененный доход.</p>	2

		–порядок исчисления налога и сроки уплаты, налоговая декларация.		
		1. Изучить понятие Единый сельскохозяйственный налог. 2. Изучить понятие сельскохозяйственного товаропроизводителя. 3. Рассмотреть виды предпринимательской деятельности, по которым применяется единый налог на вмененный доход и патентная система налогообложения.	Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом при применении единого сельскохозяйственного налога.	2
		1. Изучить экономическую сущность специального режима в виде системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. 2. Рассмотреть особенности определения налоговой базы при исчислении налога на добычу полезных ископаемых, налога на прибыль организаций, НДС при выполнении соглашений.	Тема 5.4. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении патентной системы налогообложения. Тема 5.5. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП).	2
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>				
ОК 1 - ОК 6; ОК 9 ПК 4.1 - ПК 4.5 А/01.5 - А/03.5 В/01.6, А/03.5, В/03.6 В/02.6, В/04.6	МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	– Ознакомиться с деятельностью организации. – Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. – Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.	Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней.	2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.</li> <li>– Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.</li> <li>– Изучить порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы.</li> <li>– Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.</li> </ul>		
		<p>Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> </ul>	<p>Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности</p>	<p>2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.</li> <li>– Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.</li> <li>– Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.</li> <li>– Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.</li> <li>– Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</li> <li>– Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.</li> <li>– Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.</li> <li>– Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.</li> </ul>	<p>Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности.</p>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучить порядок составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.</li> </ul>	<p>Тема 1.4. Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.</p>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучить порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации коммерческих организаций.</li> </ul>	<p>Тема 1.5. Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации юридических</p>	2



			лиц.	
		– Изучение порядка составления и представления консолидированной финансовой отчетности в РФ, Изучение нормативного регулирования: Федеральный закон от 27.07.2010г. №208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».	Тема 1.6. Консолидированная финансовая отчетность.	2
		– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	Тема 1.7. Трансформация отчетности	2
		– 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; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;	Тема 1.8. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности как объект внутреннего контроля организации.	2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части</li> </ul>	<p>Тема 1.9. Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>2</p>

		<p>бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>		
		<p>– Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.</p>	Тема 1.10. Статистическая отчетность.	2
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>				
<p>ОК 1 - ОК 6; ОК 9; ПК 4.4 - ПК 4.7 А/01.5 – А/03.5, В/02.6, В/04.6 А/01.5 - А/03.5 В/01.5 - В/04.5</p>	<p>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	<p>– Ознакомиться с деятельностью организации.</p> <p>– Ознакомиться с методами анализа отчетности, применяемыми в организации.</p>	Тема 2.1. Теоретические основы анализа	2
		<p>– Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.</p> <p>– Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.</p> <p>– Провести оценку финансовой</p>	Тема 2.2. Анализ Бухгалтерского баланса	2

		устойчивости организации.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализировать оборачиваемость активов организации.</li> <li>– Провести оценку рентабельности капитала организации.</li> <li>– Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.</li> <li>– Определить показатели прибыли и рентабельности.</li> <li>– Анализировать прочие доходы и расходы.</li> <li>– Определить резервы роста прибыли и рентабельности.</li> <li>– Анализировать прибыль от продаж.</li> <li>– Определить безубыточный объем продаж.</li> <li>– Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</li> </ul>	Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах	6
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.</li> <li>– Оценить эффективность использования собственного капитала.</li> </ul>	Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Провести анализ движения собственного капитала.</li> <li>– Провести анализ движения денежных средств организации.</li> <li>– Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.</li> <li>– Оценить платежеспособность организации по данным</li> <li>– Отчета о движении денежных средств.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.</li> <li>– Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.</li> <li>– Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</li> <li>– Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.</li> <li>– Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.</li> <li>– Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому</li> </ul>	Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.	2

		числу.		
<b>ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</b>				
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5 В/03.6 А/02.5 В/01.5 А/01.5 В/04.6 А/02.5 В/01.5	МДК. 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности	Изучить налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг. Изучить налоговый учет внереализационных доходов. Рассмотреть методы признания доходов.	Тема 1.2. Налоговый учет по налогу на прибыль организаций.	2
		Рассмотреть порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль.		
		Изучить налоговый учет налога на добавленную стоимость. Рассмотреть формы и правила заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость. Рассмотреть порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; Ознакомиться с заполнением счетов-фактур разного вида. Изучить заполнение книги покупок, книги продаж. Заполнение налоговой декларации по НДС	Тема 1.3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость.	2
		Изучить налоговый учет по налогу на доходы физических лиц. Изучить порядок составления расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица.	Тема 1.4. Налоговый учет налога на доходы физических лиц.	2
		Изучить специальные режимы	Тема 1.5. Налоговый учет при	2

		налогообложения. Налоговый учет при применении Упрощенной системы налогообложения. Особенности определения расходов при объекте «доходы, уменьшенные на расходы». Состав и структура регистров налогового учета УСН. Расчет налоговой базы при применении упрощенной системы налогообложения.	применении упрощенной системы налогообложения	
		Изучить основы налогового планирования. Схемы оптимизации налогообложения организации, в том числе схемы минимизации налогов организации. Технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации Рассмотреть доначисление неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; –	Тема 2.1. Осуществление налогового планирования в организации	2
		– Изучить процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения. Структура учетной политики целей для налогообложения. Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения.	Тема 3.1. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения.	2
		– Изучить налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов.	Тема 4.1. Применение налоговых льгот.	2

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучить пониженные ставки налогов, налоговые скидки</li> <li>– Рассмотреть льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</li> <li>– общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</li> <li>– основания для прекращения применения льгот и его последствия.</li> <li>– Особенности применения льгот по налогу на прибыль организаций.</li> <li>– Особенности применения льгот по налогу на имущество организаций</li> </ul>		
<b>ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>				
ОК 1 - ОК 6; ОК 9; ПК 6.1 - ПК 6.6 А/02.5 А//01.5; А/01.3 ; В/02.5	МДК.06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	- ознакомиться с нормативным регулированием порядка ведения кассовых операций	Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	2
		- изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;	Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	2
		- изучить организацию кассы на предприятии;	Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	2
		- ознакомиться с работой пластиковыми картами; - заполнение кассового отчета кассира	Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	2



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с признаками неплатежеспособности денежных средств,</li> <li>- ознакомиться с признаками подделки денежной наличности</li> </ul>	Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	2
		- изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине	Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	2
		- изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.	Тема 2.5. Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	2
<b>Сбор максимально возможной информации и проведение анализа одного из направлений деятельности организации (базы практики) , соответствующего теме выпускной квалификационной работы</b>				
Всего				144

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
Тема 1.1. Организация работы с документами	1.Проверка правильности оформления документов. 2.Группировка документов в папки согласно принципам группировки.	2
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	1.Порядок формирования рабочего плана счетов. 2. Проверка соответствия рабочего плана счетов видам деятельности организации	2
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	1.Изучение организации работы кассы коммерческой организации. 2. Должностные обязанности кассира 3. Порядок формирования кассовых документов, отчетов кассира 4. Изучение нормативно-правового регулирования кассовых операций.	2
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	1. Изучение порядка открытия и ведения расчетных счетов в коммерческом банке 2. Изучение порядка открытия и ведения специальных счетов в коммерческом банке 3. Изучение нормативно-правового регулирования безналичных расчетов	2
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.	1.Изучение порядка открытия валютных счетов в коммерческом банке 2.Изучение нормативно - правовых документов, регулирующих бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте и по валютным счетам в банке 3. Изучение отчетов кассира по кассовым операциям в валюте, выписок по валютным счетам в банке	2
Тема 2.4. Учет финансовых вложений	1.Изучение правовых документов, регулирующих бухгалтерский учет финансовых вложений 2. Изучение бухгалтерских документов по учету финансовых вложений	2
Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.	1.Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций 2.Изучение документального оформления бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций	2
Тема 2.6. Учет основных	1.Изучение норм международного права, определяющие правила проведения	2

средств.	международных расчетов	
Тема 2.7. Учет нематериальных активов.	1.Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет основных средств 2.Изучение документального оформления бухгалтерского учета поступления и выбытия основных средств 3. Изучение порядка и способов начисления амортизации основных средств	2
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.	1.Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет материально-производственных запасов 2.Изучение документального оформления бухгалтерского учета поступления и списания материально-производственных запасов	2
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	1.Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости 2. Изучение статей калькулирования себестоимости 3. Изучение документирования незавершенного производства	2
Тема 2.10. Учет готовой продукции.	1.Изучение документального оформления бухгалтерского учета готовой продукции 3. Изучение порядка и способов списания готовой продукции	2
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	1.Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности 2.Изучение документального оформления сверки расчетов с дебиторами и кредиторами	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
Тема 1.1. Учет труда и его оплата	1. Характеристика организации, описание организации бухгалтерской службы предприятия и ее взаимосвязи со специалистами и руководителями других подразделений предприятия. 2. Выписка из учетной политики организации. 3. Рабочий план счетов организации. 4. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Виды, формы и системы оплаты труда. 5. Порядок начисления заработной платы и ее учету.	2

	<p>6. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</p> <p>7. Начисления заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>8. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>9. Виды удержания из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p>	
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	<p>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. 2. Понятие кредитов и займов, их виды.</p> <p>3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.</p> <p>4. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.</p> <p>5. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.</p>	2
Тема 1.3 Учет собственного капитала	<p>1. Понятие собственного капитала организации, его состав.</p> <p>2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.</p> <p>3. Формирование и использование резервного капитала. Отражение в учете резервного капитала.</p> <p>4. Формирование и использование добавочного капитала. Учет добавочного капитала. порядок поступления средств целевого финансирования.</p> <p>5. Отражение в учете поступления и расходования средств целевого финансирования</p>	2
Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли	<p>1. Понятие и классификация доходов и расходов организации.</p> <p>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>3. Порядок их признания в бухгалтерском учете.</p> <p>4. Порядок формирования и отражение в учете финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>5. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности и по прочим видам деятельности организации.</p> <p>6. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.</p>	2
МДК02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 2.1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и	<p>1. Этапы проведения инвентаризации.</p> <p>2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты</p>	2

<p>обязательств организации</p>	<p>их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.  3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.  4. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.  5. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.  6. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.  7. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	
<p>Тема 2.2 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>1. Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей.  2. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.3 Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p>	<p>1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.  2. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет.  3. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.  4. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.4 Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.  2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов.  3. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86),</p>	<p>2</p>

	доходов будущих периодов (счет 98).	
Тема 2.5 Организация внутреннего контроля в организации	1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2
ПМ.03 Ведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами Российской Федерации		
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами Российской Федерации		
Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам.	1. Изучить источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 2. Рассмотреть оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам. Тема 2.1 Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.	1. Заполнить платежное поручение на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджетную систему 2. Заполнить налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость	2
Тема 2.2 Организация расчетов с бюджетом по акцизам.	1. Заполнить платежное поручение на перечисление акциза в бюджетную систему 2. Заполнить налоговую декларацию по акцизам	2
Тема 2.3 Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций..	1. Заполнить платежное поручение на перечисление налога на прибыль организаций в бюджетную систему Российской Федерации. 2. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций.	2
Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам.	1. Рассчитать страховые взносы во внебюджетные фонды РФ. 2. Оформить платежные документы на перечисление взносов во внебюджетные фонды РФ.	2

Тема 2.5 Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.	1. Заполнить платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц. 2. Заполнить налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц 3. Заполнить справку 2-НДФЛ	2
Тема 2.6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых.	1. Заполнить платежное поручение на перечисление налога на добычу полезных ископаемых. 2. Заполнить налоговую декларацию по НДПИ	2
Тема 2.7. Организация расчетов с бюджетом по водному налогу и сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.	1. Заполнить платежное поручение на перечисление водного налога. 2. Заполнить налоговую декларацию по водному налогу.	2
Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам. Тема 3.1 Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.	1. Заполнить платежное поручение на перечисление налога на имущество организаций. 2. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество организаций	2
Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу. Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес	1. Заполнить платежное поручение на перечисление транспортного налога в бюджет 2. Заполнить декларацию по транспортному налогу	2
Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.	1. Исчислить земельный налог и авансовые платежи. 2. Заполнить платежное поручение на перечисление земельного налога в бюджетную систему.	2

<p>Тема 4.1 Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу.</p> <p>Тема 4.2. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору</p>	3. Заполнить декларацию по земельному налогу	
<p>Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.</p> <p>Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения</p>	<p>1. Заполнить налоговую декларацию по УСН</p> <p>2. Заполнить платежное поручение на перечисление налога в бюджетную систему.</p>	2
<p>Тема 5.3. Организация расчетов с бюджетом по единому налогу на вмененный доход.</p>	<p>1. Заполнить налоговую декларацию по ЕНВД</p> <p>2. Заполнить платежное поручение на перечисление налога в бюджетную систему.</p>	2
<p>Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом при применении единого сельскохозяйственного налога.</p>	<p>1. Заполнить налоговую декларацию по ЕСХН</p> <p>2. Заполнить платежное поручение на перечисление налога в бюджетную систему.</p>	2
<p>Тема 5.4. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении патентной системы налогообложения.</p> <p>Тема 5.5. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о</p>	1. Определения налоговой базы при исчислении налога на добычу полезных ископаемых, налога на прибыль организаций, НДС при выполнении соглашений.	2



разделе продукции (СРП).		
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к ней.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация.</li> <li>2. Ознакомление с размерами уставного капитала организации и источниками его образования.</li> <li>3. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение.</li> <li>4. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности.</li> <li>5. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ol>	2
Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления.</li> <li>2. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности.</li> <li>3. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>4. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.</li> </ol>	2
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей.</li> <li>2. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей.</li> <li>3. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.</li> <li>4. Состав и порядок представления бухгалтерской отчетности субъектами малого бизнеса.</li> </ol>	2
Тема 1.4. Особенности составления отчетности субъектами внешнеэкономической деятельности.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и виды внешнеэкономической деятельности. Нормативное регулирование.</li> <li>2. Особенности организации бухгалтерского и налогового учёта внешнеэкономической деятельности.</li> <li>3. Отчетность организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.</li> </ol>	2
Тема 1.5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации</li> </ol>	2

Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации юридических лиц.	в форме разделения. 2. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности при реорганизации в форме слияния и объединении.	
Тема 1.6. Консолидированная финансовая отчетность.	1. Понятие консолидированной финансовой отчетности. 2. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. 3. Состав отчетности, сроки представления. 4. Процесс консолидации, рабочие таблицы. 5. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.	2
Тема 1.7. Трансформация отчетности	1. Методы трансляции российской отчетности в формат МСФО. 2. Этапы и информационное обеспечение процесса трансформации финансовой отчетности. 3. Рабочие документы процесса трансформации.	2
Тема 1.8. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности как объект внутреннего контроля организации.	1. Понятие и основные элементы внутреннего контроля. 2. Основные процедуры внутреннего контроля (документальное оформление, подтверждение соответствия между объектами (документами), санкционирование (авторизация) сделок и операций, сверка данных, разграничение полномочий и ротация обязанностей, процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, надзор, процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации). 3. Контроль за разработкой и соблюдением учетной политики и документооборотом. 4. Мероприятия по контролю ведения учета и составления отчетности. 5. Организация контроля по соблюдению законодательства.	2
Тема 1.9. Прогнозирование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	1. Использование форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для планирования деятельности экономического субъекта. Понятие прогнозной отчетности. 2. Прогнозирование прибылей и убытков. 3. Прогнозирование движения денежных средств. 4. Прогнозный баланс активов и пассивов.	2
Тема 1.10. Статистическая отчетность.	1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. 2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения	2

	сведений, форм отчетности. 3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи	
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности		
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.</li> <li>2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</li> <li>3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.</li> <li>4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь.</li> <li>5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности.</li> <li>6. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности.</li> <li>7. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.</li> </ol>	2
Тема 2.2. Анализ Бухгалтерского баланса	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.</li> <li>2. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации.</li> <li>3. Оценка финансовой устойчивости организации.</li> <li>4. Анализ чистых активов организации:</li> <li>5. Анализ оборачиваемости активов организации.</li> <li>6. Оценка рентабельности капитала организации.</li> <li>7. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.</li> </ol>	6
Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачи анализа финансовых результатов деятельности организации.</li> <li>2. Показатели прибыли и рентабельности.</li> <li>3. Анализ прочих доходов и расходов.</li> <li>4. Резерв роста прибыли и рентабельности.</li> </ol>	6
Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ отчета «Об изменениях капитала. Анализ состава и структуры собственного капитала организации. Эффективность использования собственного капитала.</li> <li>2. Анализ отчета «О движении денежных средств. Анализ движения денежных средств организации. Прямой и косвенный методы анализа.</li> </ol>	2

результатах	3. Анализ отчета «О целевом использовании полученных средств». Показатели, характеризующие поступление и целевое использование средств.	
Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.	1. Внутренний контроль эффективности и результативности деятельности при помощи методов экономического анализа (управленческий анализ и финансовый анализ). 2. Комплексный экономический анализ. 3. Анализ кредитоспособности организации. Формирование выводов и предложений в целях поиска оптимальных управленческих решений и представление их руководству.	2
ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		
МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности		
Тема 1.1. Теоретические основы налогового учета.	1. Ознакомиться с осуществление налогового учета. 2. Ознакомиться с основными требованиями к организации и ведению налогового учета.	2
Тема 1.2. Налоговый учет по налогу на прибыль организаций.	1. Изучить налоговый учет доходов от реализации товаров, работ, услуг. 2. Изучить налоговый учет внереализационных доходов. 3. Рассмотреть методы признания доходов.	2
Тема 1.3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость.	Изучить налоговый учет налога на добавленную стоимость. Рассмотреть формы и правила заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость. 3.Изучить заполнение книги покупок, книги продаж. Заполнение налоговой декларации по НДС	2
Тема 1.4. Налоговый учет налога на доходы физических лиц.	1. Изучить налоговый учет по налогу на доходы физических лиц. 2.Изучить порядок составления расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица.	2
Тема 1.5. Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения	1. Изучить специальные режимы налогообложения. 2. Налоговый учет при применении Упрощенной системы налогообложения. 3. Особенности определения расходов при объекте «доходы, уменьшенные на расходы». Состав и структура регистров налогового учета УСН. 4. Расчет налоговой базы при применении упрощенной системы налогообложения.	2
Тема 2.1. Осуществление налогового планирования в организации	1. Изучить основы налогового планирования. 2. Схемы оптимизации налогообложения организации, в том числе схемы минимизации налогов организации. Технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации	2

	Рассмотреть доначисление неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;	
Тема 3.1. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения.	1. Изучить процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения. Структура учетной политики целей для налогообложения. Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения.	2
Тема 4.1. Применение налоговых льгот.	1. Изучить налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов. 2. Изучить пониженные ставки налогов, налоговые скидки 3. Рассмотреть льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; 4. общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; основания для прекращения применения льгот и его последствия.	2
ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
МДК 06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»		
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. 2. Понятие лимита кассы. 3. Документация по оформлению наличного обращения. 4. Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации. 5. Составление кассовой отчетности.	2
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	1. Открытие счета в банке. 2. Заключение договора банковского счета.	2
Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	1. Права и обязанности кассира. 2. Документальное оформление материальной ответственности.	2
Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	1. Понятие денежных документов 2. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. 3. Основные формы безналичных расчетов. 4. Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	2
Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной	1. Правила работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками.	2

наличностью		
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).</li> <li>2. Правила эксплуатации и работы.</li> </ol>	2
Тема 2.5. Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие ревизии кассы.</li> <li>2. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.</li> </ol>	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

#### 3.2. Материально – техническое обеспечение

Организация и проведение производственной практики (преддипломной) осуществляется на основе заключенных договоров с коммерческими организациями города и области.

#### Базы производственной практики (преддипломной)

Наименование деловых партнеров и реквизиты соглашений о сотрудничестве	Срок действия договора
ЗАО «Самарский БКК» № 31/С от 29.01.2020 г.	29.01.2020 г. – 30.12.2025 г.
ООО «Аудиторская фирма «Аудит-Альянс» № 25/С от 06.05.2019 г.	06.05.2019 г. – 21.12.2025 г.
ООО «Ризотек» № 27/С от 06.11.2019 г.	06.11.2019 г. – 31.12.2025 г.
СГОО «Федерация тяжелой атлетики Самары» № 29/С от 14.01.2020 г.	14.01.2020 г. – 31.12.2024 г.
ООО «Антлия» договор о сотрудничестве от 16.01.2020 г. № 30/С	16.01.2020 г. – 31.12.2025 г.
ООО «Элион Консалт» от 12.05.2024 г. № 4/2024	12.05.2024 г. – 12.05.2029 г.
ООО SuperJob № АП-1405 от 14.05.2021 г.	14.05.2021 г. – 14.05.2026 г.
ГКУ Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики» от 10.12.2023 г. № 10/с	10.12.2023 г. – 30.06.2030 г.
Управление Федеральной антимонопольной службы по Самарской области от 07.03.2023 г. № 2023-Э61	07.03.2023 г. – 07.03.2028 г.
ООО «РН-Учет» от 02.02.2023 г. № 3070523/0018С	02.02.2023 г. – 30.12.2028 г.
ООО НПП «Межрегионсервис» от 04.02.2020 г. № 12/с	04.02.2020 г. – 31.12.2025 г.

Условия проведения: отдельный кабинет, или рабочее место в отделе бухгалтерии или другого структурного подразделения по месту производственной практики (по профилю специальности).

Необходимое оборудование:

- стол;
- компьютер;

программное обеспечение, используемое организацией.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов практик осуществляется с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет по практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). В результате освоения производственной практики (преддипломной) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Вид деятельности: Документирование бухгалтерского учета активов организации	хозяйственных операций и ведение
Практический опыт: документирования бухгалтерского учета активов организации	хозяйственных операций и ведения
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>у 1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>у 2. Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>у 3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>у 4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>у 5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>у 6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>



<p>организовывать документооборот;</p> <p>у 7. Разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>у 8 Наносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>у 9. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>у 10. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>у 11. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	
<p>П.1.2.</p> <p>у 1. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>у 2. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>у 3. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>у 4. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>П.1.3.</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>у 1. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>у 2. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>у 3. Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>у 4. Оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>у 5. Заполнять кассовую книгу и отчет</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

кассира в бухгалтерию	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>у 1. Проводить учет основных средств;</p> <p>у 2. Проводить учет нематериальных активов;</p> <p>у 3. Проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>у 4. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>у 5. Проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>у 6. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>у 7 Проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>у 8. Проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>у 9. Проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>у 10. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>у 11. Проводить учет собственного капитала;</p> <p>у 12. Проводить учет кредитов и займов</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>Вид деятельности: Вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>– выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul>	
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих</p>

<p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>У1. Рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У2. Определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У3. Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p><b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>У4. Определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У5. Проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p><b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>У6. Проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7. Проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8. Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9. Проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>П.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>У1. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У2. Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У3. давать характеристику активов организации.</p> <p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта в том числе электронные документы</p> <p><b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>П.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной</p>

<p>действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p><b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>У1. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У2. Составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>У3. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p><b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>У4. Выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У5. Выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>у. 6. сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p>	<p>практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>П.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>У1. 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";</p> <p>У2. Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У3. Составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной) анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

<p><b>A/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) . <b>A/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни <b>A/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	
<p><b>П.2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.  У1. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У2. Проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; У3. Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). Защита отчета по практике.</p>
<p><b>П.2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <b>В/02.6</b> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности У1. Проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <b>A/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля <b>A/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). Защита отчета по практике.</p>
<p><b>П.2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <b>В/02.6</b> Внутренний контроль ведения</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ,</p>

<p>бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>У1. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>В/03.5</b> Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p>	<p>(отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>Вид деятельности: осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>Практический опыт: осуществление расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>В/03.6</p> <p>У1. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>А/02.5 А/03.5 В/01.5 В/03.5 В/04.5</p> <p>У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У2. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У3. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У4. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>В/03.6</p> <p>У1. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов;</p> <p>У2. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

обеспечению».	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям  А/02.5 А/03.5 В/01.5  В/03.5 В/04.5  У1. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов;  У2. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;  У3. Выбирать коды бюджетной классификации для страховых взносов, штрафов и пени;  У4. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).  Защита отчета по практике.</p>
<p>Вид деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p>Практический опыт: в</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>– участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– применении налоговых льгот;</li> <li>– разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  у 1. отражать нарастающим итогом на</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.  Защита отчета по практике.</p>

<p>счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; у 2. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки <b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности у 3. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; у 4. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; у 5. адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. у 6. осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий. Защита отчета по практике.</p>
<p>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. <b>В/03.6</b> Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование у 7. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий. Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. <b>В/02.6</b> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>В/04.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками у 8. использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий. Защита отчета по практике.</p>



<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>у 9. устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p> <p>у 10. оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p>у 11. определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>у 12. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>у определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>у 13. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>у 14. распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>у 15. проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>у формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>у 16. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>у 17. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>у 18. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Наблюдение за деятельностью</p>

<p><b>В/04.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>у 19. разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>у 20. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>у 21. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>у 22. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p><b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p><b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>у23. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки,</p> <p>у 24. формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p><b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p><b>В/03.5</b> Подготовка проекта завершающего документа по результатам</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им</p>

<p>внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков</p> <p><b>В/04.5</b> Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков</p> <p>у 25. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>у 26. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>у 27. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>у 28. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>	<p>соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике</p>
<p>Вид деятельности Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	
<p>Практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;</li> <li>– в применении налоговых льгот;</li> </ul> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения.</p>	
<p>ПК 5.1. Организовывать налоговый учет</p> <p>у.1 участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>у.2 - участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики</p> <p>В/03.6 - Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p> <p>у.1 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>у.2 Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>А/02.5 – Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>у.1 Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

<p>обследование, аналитические процедуры, выборка)  В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур  у.1 Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации  у.2 Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p>	
<p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.  у 1. участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;  у 2. участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;  у 3- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;  у 4- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;  у 5- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;  у 6- определять срок действия учетной политики;  у 7- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;  у 8 руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;  у 9 - определять структуру учетной политики;  у 10 - отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы.  А/01.5 – Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  у.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы  у.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов  Пользоваться компьютерными</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).  Защита отчета по практике.</p>

<p>программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>у.3 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>А/02.5 – Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>у.1 Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)</p> <p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>у.1 Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации</p> <p>у.2 Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p>	
<p>ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате</p> <p>у 1- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>у 2- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>у.3 - ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>у.4 - определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>у.5 - налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>У 6- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p> <p>у.1 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

у.2 Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности.

у.3 Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды

у.4 Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

у.5 Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

у.6 Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

у.7 Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.

у.8 Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте.

у.9 Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов.

у.10 Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив.

у.11 Разрабатывать формы налоговых регистров.

у. 12 Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта

у.13 Формировать и применять набор инструментов налогового планирования

<p>(налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).</p> <p>у.15 Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.</p> <p>у.16 Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.</p> <p>у.17 Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>у.18 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <p>А/02.5 – Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>у.1 Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)</p> <p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>у.1 Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации</p> <p>у.2 Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p>	
<p>ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>у 1 доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</p> <p>у 2- формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>у 3- составлять первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

<p>у 4- составлять аналитические регистры налогового учета;</p> <p>у 5- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p> <p>у.6 - определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>у.1 – Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>у.1– Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица.</p> <p>А/02.5 – Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>у.1 Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)</p> <p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>у.1 Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации.</p> <p>у.2 Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p>	
--	--



<p>ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.</p> <p>у 1 рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>у 2- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p> <p>у 3- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>у 4 - составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>у.1 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.</p> <p>А/02.5 – Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>у.1 Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)</p> <p>В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур</p> <p>у.1 Формировать в соответствии с внутренними регламентами экономического субъекта задания для специалистов по внутреннему контролю на формирование ими информационной базы для разработки плановой документации</p> <p>у.2 Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике (преддипломной), анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ, (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>Вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	
<p>Практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p>	
<p>ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p> <p>У 1. разбираться в номенклатуре дел.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>

<p>ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>У 1. принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>У 2. составлять кассовую отчетность;</p> <p>У 3. проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>У 4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 6.3 Оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 6.3 Оформлять кассовые и банковские документы.</p> <p>У 1. принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 6.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.</p> <p>У 1. составлять кассовую отчетность;</p> <p>У 2. вести кассовую книгу;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике.</p>
<p>ПК 6.5. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.</p> <p>У 1. проводить формальную проверку наличия средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 6.6. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p> <p>У 1. разбираться в номенклатуре дел.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося во время прохождения производственной практики (преддипломной), анализ сформированных им первичных документов и учетных регистров, подтверждающих выполнение им соответствующих заданий.</p> <p>Защита отчета по практике</p>