

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

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»**

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№ 250-од от 16 июня 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПДП.00 Преддипломная практика**

г.о. Электросталь, 2022 г.

РАССМОТРЕНО

ПЦК профессионального
цикла по специальностям
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отрас-
лям) и 43.02.14 Гостиничное
дело
Протокол № 10
«08» июня 2022 г.
_____ / Исаева О. В./

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г., регистрационный № 50137 от 26.02.2018 г.
2. Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.20 г.
3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» № 747 от 17.12.2020 г., регистрационный № 62178 от 22.01.2021 г.
4. Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от «16» июня 2022 г. приказ № 250-од.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

Разработчик: Исаева Ольга Васильевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	17
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	19
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	33
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	37

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа преддипломной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»; «Выполнение работ по профессии «Кассир»», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»; «Выполнение работ по профессии «Кассир»», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

иметь практический опыт:

- ❖ документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ❖ *уметь:*
- ❖ принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- ❖ принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- ❖ проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- ❖ проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- ❖ проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- ❖ проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- ❖ организовывать документооборот;
- ❖ разбираться в номенклатуре дел;
- ❖ заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- ❖ передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- ❖ передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- ❖ исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- ❖ понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- ❖ обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- ❖ поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ❖ проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- ❖ проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- ❖ учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- ❖ оформлять денежные и кассовые документы;
- ❖ заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- ❖ проводить учет основных средств;
- ❖ проводить учет нематериальных активов;
- ❖ проводить учет долгосрочных инвестиций;
- ❖ проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- ❖ проводить учет материально-производственных запасов;
- ❖ проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- ❖ проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- ❖ проводить учет текущих операций и расчетов;
- ❖ проводить учет труда и заработной платы;
- ❖ проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- ❖ проводить учет собственного капитала;
- ❖ проводить учет кредитов и займов;
- ❖ устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –Бухгалтерия 8»; добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

знать:

- ❖ основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- ❖ понятие первичной бухгалтерской документации;
- ❖ определение первичных бухгалтерских документов;
- ❖ унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- ❖ порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- ❖ принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- ❖ порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- ❖ порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- ❖ правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- ❖ сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- ❖ теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- ❖ инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- ❖ принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- ❖ классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- ❖ два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов- автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- ❖ учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- ❖ учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- ❖ особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- ❖ порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- ❖ правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- ❖ понятие и классификацию основных средств;
- ❖ оценку и переоценку основных средств;
- ❖ учет поступления основных средств;
- ❖ учет выбытия и аренды основных средств;
- ❖ учет амортизации основных средств;
- ❖ особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- ❖ понятие и классификацию нематериальных активов;
- ❖ учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- ❖ амортизацию нематериальных активов;
- ❖ учет долгосрочных инвестиций;
- ❖ учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- ❖ учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- ❖ документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- ❖ учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- ❖ синтетический учет движения материалов;
- ❖ учет транспортно-заготовительных расходов;
- ❖ учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- ❖ систему учета производственных затрат и их классификацию;
- ❖ сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- ❖ особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- ❖ учет потерь и непроизводственных расходов;
- ❖ учет и оценку незавершенного производства;
- ❖ калькуляцию себестоимости продукции;
- ❖ характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- ❖ технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- ❖ учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- ❖ учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- ❖ учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- ❖ учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- ❖ способы установки и настройки программы «1С:Предприятие –Бухгалтерия 8»; основные пункты главного и контекстного меню программы; основные понятия программы: план счетов типовой конфигурации, счета и подсчета, субконто, бухгалтерская проводка; работу с журналами документов, справочниками, отчетами и бухгалтерским балансом; методы создания, редактирования и настройки журнала документов; методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник, создания печатной формы справочника; способы получения бухгалтерских документов и отчетов.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

иметь практический опыт:

- ❖ ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- ❖ рассчитывать заработную плату сотрудников;
- ❖ определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- ❖ определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- ❖ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- ❖ проводить учет нераспределенной прибыли;
- ❖ проводить учет собственного капитала;
- ❖ проводить учет уставного капитала;
- ❖ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ❖ проводить учет кредитов и займов;
- ❖ определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- ❖ руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- ❖ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- ❖ давать характеристику имущества организации;
- ❖ готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- ❖ составлять инвентаризационные описи;
- ❖ проводить физический подсчет имущества;
- ❖ составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ❖ выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- ❖ выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- ❖ выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- ❖ формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- ❖ формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- ❖ составлять акт по результатам инвентаризации;
- ❖ проводить выверку финансовых обязательств;
- ❖ участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ❖ проводить инвентаризацию расчетов;
- ❖ определять реальное состояние расчетов;
- ❖ выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- ❖ проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- ❖ устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

знать:

- ❖ учет труда и заработной платы:
- ❖ учет труда и его оплаты;
- ❖ учет удержаний из заработной платы работников;
- ❖ учет финансовых результатов и использования прибыли:
- ❖ учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- ❖ учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- ❖ учет нераспределенной прибыли;
- ❖ учет собственного капитала:
- ❖ учет уставного капитала;
- ❖ учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ❖ учет кредитов и займов;
- ❖ нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- ❖ основные понятия инвентаризации имущества;
- ❖ характеристику имущества организации;
- ❖ цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- ❖ задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- ❖ процесс подготовки к инвентаризации;
- ❖ порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- ❖ перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- ❖ приемы физического подсчета имущества;
- ❖ порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- ❖ порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ❖ порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ❖ порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ❖ порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- ❖ формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- ❖ формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- ❖ процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- ❖ порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ❖ порядок инвентаризации расчетов;
- ❖ технологию определения реального состояния расчетов;
- ❖ порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- ❖ порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- ❖ способы установки и настойки программы «1С:Предприятие –Бухгалтерия 8»;
- ❖ основные пункты главного и контекстного меню программы;
- ❖ основные понятия программы: план счетов типовой конфигурации, счета и подсчета, субконто, бухгалтерская проводка;
- ❖ работу с журналами документов, справочниками, отчетами и бухгалтерским балансом; методы создания, редактирования и настройки журнала документов;
- ❖ методы создания структуры справочника, добавления записи в справочник, создания печатной формы справочника;
- ❖ способы получения бухгалтерских документов и отчетов.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

иметь практический опыт:

- ❖ проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- уметь:***
- ❖ определять виды и порядок налогообложения;
 - ❖ ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
 - ❖ выделять элементы налогообложения;
 - ❖ определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - ❖ оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - ❖ организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - ❖ заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
 - ❖ выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
 - ❖ выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
 - ❖ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - ❖ проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - ❖ определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - ❖ применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - ❖ применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - ❖ оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - ❖ осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- ❖ проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - ❖ использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
 - ❖ осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - ❖ заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - ❖ выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - ❖ оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
 - ❖ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
 - ❖ наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - ❖ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - ❖ осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- знать:**
- ❖ виды и порядок налогообложения;
 - ❖ систему налогов Российской Федерации;
 - ❖ элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - ❖ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - ❖ аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - ❖ порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 - ❖ правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
 - ❖ коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
 - ❖ образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - ❖ учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - ❖ аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
 - ❖ сущность и структуру страховых взносов;
 - ❖ объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - ❖ порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - ❖ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - ❖ начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ❖ использование средств внебюджетных фондов;
- ❖ порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- ❖ образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- ❖ процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

иметь практический опыт:

- ❖ В составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- ❖ В составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- ❖ В участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- ❖ В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ❖ В применении налоговых льгот;
- ❖ В разработке учетной политики в целях налогообложения;
- ❖ В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- ❖ использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
- ❖ определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- ❖ 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;
- ❖ оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- ❖ формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- ❖ анализировать [налоговое законодательство](#), типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- ❖ определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- ❖ определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- ❖ планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- ❖ распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- ❖ проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- ❖ формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- ❖ координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- ❖ оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- ❖ формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- ❖ разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- ❖ применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- ❖ 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;
- ❖ вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- ❖ отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- ❖ определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ❖ закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- ❖ устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- ❖ осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- ❖ законодательство Российской Федерации [о бухгалтерском учете](#), [о налогах и сборах](#), [консолидированной финансовой отчетности](#), [аудиторской деятельности](#), [архивном деле](#), в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- ❖ [гражданское](#), [таможенное](#), [трудовое](#), [валютное](#), [бюджетное законодательство](#) Российской Федерации, [законодательство](#) о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- ❖ определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- ❖ теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ❖ механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- ❖ методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- ❖ порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- ❖ методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ❖ требования к бухгалтерской отчетности организации;
- ❖ состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- ❖ бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- ❖ методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- ❖ процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- ❖ порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- ❖ порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- ❖ сроки представления бухгалтерской отчетности;
- ❖ правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- ❖ формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- ❖ форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- ❖ форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- ❖ сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- ❖ содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- ❖ порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- ❖ методы финансового анализа;
- ❖ виды и приемы финансового анализа;
- ❖ процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- ❖ порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- ❖ порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- ❖ процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- ❖ порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- ❖ состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- ❖ процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- ❖ процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- ❖ принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- ❖ технологию расчета и анализа финансового цикла;
- ❖ процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- ❖ процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- ❖ основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- ❖ международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

- ❖ *иметь практический опыт:*
- ❖ осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;

уметь:

- ❖ участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- ❖ участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- ❖ размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- ❖ применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- ❖ вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- ❖ определять срок действия учетной политики;
- ❖ применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- ❖ руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- ❖ определять структуру учетной политики;
- ❖ отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ❖ ориентироваться в понятиях налогового учета;
- ❖ определять цели осуществления налогового учета;
- ❖ налаживать порядок ведения налогового учета;
- ❖ отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- ❖ доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- ❖ формировать состав и структура регистров налогового учета: составлять первичные бухгалтерские документы;
- ❖ составлять аналитические регистры налогового учета;
- ❖ рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- ❖ определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- ❖ рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- ❖ рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- ❖ рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- ❖ составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- ❖ составлять схемы минимизации налогов организации.

знать:

- ❖ основные требования к организации и ведению налогового учета;
- ❖ алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- ❖ порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- ❖ порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- ❖ случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- ❖ срок действия учетной политики;
- ❖ особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- ❖ общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики;
- ❖ случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- ❖ порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- ❖ первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- ❖ расчет налоговой базы;
- ❖ порядок формирования суммы доходов и расходов;

- ❖ порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- ❖ порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- ❖ порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- ❖ порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- ❖ специальные системы налогообложения; налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- ❖ основы налогового планирования; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- ❖ схемы минимизации налогов;
- ❖ технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; понятие налогового учета;
- ❖ цели осуществления налогового учета;
- ❖ определение порядка ведения налогового учета;
- ❖ отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- ❖ вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- ❖ состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы;
- ❖ аналитические регистры налогового учета;
- ❖ расчет налоговой базы; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
- ❖ порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- ❖ порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- ❖ порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- ❖ схемы оптимизации налогообложения организации;
- ❖ схемы минимизации налогов организации;
- ❖ понятие и виды налоговых льгот: необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных предприятий или отраслей);
- ❖ изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- ❖ возврат ранее уплаченных налогов;
- ❖ понятие «налоговая амнистия»;
- ❖ условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- ❖ льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество по Закону «О налоговых льготах» и статья 56 Налогового кодекса Российской Федерации;
- ❖ общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- ❖ понятие «вложения»;
- ❖ правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- ❖ особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- ❖ особенности применения льготы по налогу на имущество.
- ❖ оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- ❖ обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- ❖ формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- ❖ группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- ❖ таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- ❖ правила ведения кассовой книги;
- ❖ правила проведения инвентаризации кассы.

1.2. Количество часов на ПДП (преддипломную практику):

Всего: 4 недели, 144 часа

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом преддипломной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результат освоения профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК.1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК.1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК.1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК.1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК.2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
	ПК.2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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.
ПМ.03. 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.
	ПК.3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК.4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского баланса имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК.4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК.4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК.4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПМ.05. 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 для уплаты.
	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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКА

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
	Производственная практика (преддипломная)		
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.5.1, ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ПК.5.5	Производственная практика (преддипломная)	144/4	8 семестр

3.2. Содержание ПДП (преддипломной практики)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<ul style="list-style-type: none"> - изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - изучение понятия основных средств; учета выбытия и классификации основных средств; оценки и переоценки основных средств; учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов; 	<p>Рабочий план счетов организации</p> <p>Первичные бухгалтерские документы в «1-С Бухгалтерия»</p>	<p>Раздел 1.Документирование хозяйственных операций МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Тема 1.1.Организация работы с документами Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета</p>	<p>144/4</p>
		<p>Бухгалтерские записи в «1-С Бухгалтерия», отражающие движение основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; учет долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и её продажи; учет текущих операций и расчетов.</p>	<p>Раздел 2.Ведение бухгалтерского учета имущества организации. МДК.01.01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Тема 2.1.Учет денежных средств в кассе Тема 2.2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке Тема 2.3.Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке Тема 2.4.Учет основных средств Тема 2.5.Учет нематериальных активов</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок учета долгосрочных инвестиций; - порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг; - изучить порядок учета материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; - изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; - ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; техноло- 		<p>Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Тема 2.7. Учет финансовых вложений</p> <p>Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 2.10. Учет готовой продукции</p> <p>Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	
--	--	--	--	--

	<p>гией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - изучить порядок учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. - иметь практические навыки: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; 			
--	---	--	--	--

	<p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов.</p>			
<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>– проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>– проводить учет удержаний из заработной платы работников;</p>	<p>Расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Бухгалтерские проводки в «1-С Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации; по учету кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации</p>	<p>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>Тема 1.1. Учет труда и заработной платы</p> <p>Тема 1.2. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.3. Учет собственного капитала</p> <p>Тема 1.4 Учет финансовых результатов</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли: – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала: – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов. – изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – изучить основные понятия инвентаризации имущества; – изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – составлять задачи и состав инвентаризационной комиссии; – изучить процесс подготовки к инвентаризации; 			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – изучить приемы физического подсчета имущества; – изучить порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – изучить порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества</p> <p>Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.</p> <p>Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.</p>	<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.1. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета</p> <p>Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</p> <p>Тема 2.5 Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – изучить порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – изучить формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – изучить порядок инвентаризации расчетов; – изучить технологию определения реального состояния расчетов; 	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества</p> <p>Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.</p> <p>Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.</p> <p>Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества.</p> <p>Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.</p>	<p>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 2.1. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета</p> <p>Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации</p> <p>Тема 2.5 Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	
--	---	--	--	--

	<p>– изучить порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– изучить порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>			
<p>ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>-изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения;</p> <p>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- оформлять и организовывать аналитический учет по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и</p>	<p>В программе"1С:Налогоплательщик 8" бланки форм отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • налоговая и бухгалтерская отчетность; • отчетность для органов Фонда социального страхования; 	<p>МДК 03.01</p> <p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Раздел 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей</p> <p>Тема 1.1. Сущность налоговых платежей</p> <p>Тема 1.2. Классификация налогов</p>	

	<p>69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; - проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 	<ul style="list-style-type: none"> • отчетность для органов Федеральной службы статистики; • справка о доходах (форма № 2-НДФЛ); • отчетность для органов ПФР; • отчетность по декларированию производства и оборота алкогольной продукции; • отчетность кредитных организаций; • отчетность негосударственных пенсионных фондов; • отчетность страховых организаций; • различные справки; • прочая отчетность: <p>Платежные документы для перечисления налогов в бюджет.</p> <p>Платежные документы для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам; расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p>	<p>Раздел 2. Федеральные налоги</p> <p>Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость</p> <p>Тема 2.2. Акцизы</p> <p>Тема 2.3. Налог на прибыль организаций</p> <p>Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц</p> <p>Тема 2.5. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов</p> <p>Тема 2.6. Государственная пошлина</p> <p>Раздел 3. Региональные налоги</p> <p>Тема 3.1. Налог на имущество организаций</p> <p>Тема 3.2. Транспортный налог</p> <p>Тема 3.3. Налог на игорный бизнес</p> <p>Раздел 4. Местные налоги</p> <p>Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц</p> <p>Тема 4.2. Земельный налог</p> <p>Раздел 5. Специальные налоговые режимы</p> <p>Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения</p> <p>Тема 5.2. Единый налог на вмененный доход</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Тема 5.3. Единый сельскохозяйственный налог</p> <p>Тема 5.4. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции</p> <p>Раздел 6. Страховые взносы на обязательное страхование и социальное обеспечение</p> <p>Тема 6.1. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России</p>	
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>			<p>Раздел 1. Составление бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>Тема 1. Общие положения по бухгалтерской отчетности</p> <p>Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности.</p>	

			<p>Тема 6.Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации..</p> <p>Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия</p> <p>Тема 2. Анализ бухгалтерского баланса</p> <p>Тема 3. Анализ отчета о финансовых результатах деятельности</p> <p>Тема 4. Анализ отчета об изменениях капитала и анализ отчета о движении денежных средств</p> <p>Тема 5. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>Тема 5. Особенности анализа консолидированной отчетности</p>	
<p>ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение первичных документов; - приобретение практических умений по начислению налогов; - оформление налоговых регистров; - освоение методики заполнения и осуществление контроля налоговой отчетности; 	<p>Первичные документы и регистры налогового учета в «1С Бухгалтерия».</p> <p>Налоговые декларации.</p> <p>Бухгалтерские записи по осуществлению налогового учета с применением программы «1С-Бухгалтерия».</p>	<p>МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности</p> <p>Тема 1.1. Понятие и сущность налогового учета</p> <p>Тема 1.2. Система организации налогового учета на предприятии</p> <p>Тема 1.3. Налоговый учет доходов организации</p> <p>Тема 1.4. Налоговый учет расходов организации</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - разработка учетной политики организации в целях налогообложения; - методы признания доходов и расходов; - принципы распределения доходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам; - принципы распределения расходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам); - распределение расходов на прямые и косвенные; - распределение суммы прямых расходов на остаток незавершенного производства; - начисление амортизации по амортизируемому имуществу; - создание резервов; - методы оценки сырья и материалов; - стоимость приобретения товаров; - методы оценки покупных товаров; - методы списания стоимости ценных бумаг при выбытии; - порядок исчисления и уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль; 		<p>Тема 1.5. Расчет налоговой базы налога на прибыль</p> <p>Тема 1.6. Порядок составления декларации по налогу на прибыль и осуществление контроля за правильностью его заполнения</p> <p>Тема 1.7. Налоговый учет при исчислении налога на добавленную стоимость</p> <p>Тема 1.8. Налоговый учет при исчислении налога на доходы физических лиц</p> <p>Тема 1.9. Налоговый учет при применении специальных режимов</p> <p>МДК 05.02 Организация и планирование налоговой деятельности</p> <p>Тема 2.1. Содержание налогового планирования на уровне организации</p> <p>Тема 2.2. Учетная политика предприятий для целей налоговой оптимизации</p> <p>Тема 2.3. Налоговые льготы в системе налогового планирования</p>	
--	--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none">- методический аспект учета ЯНДС;- изучение порядка налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения, оформление необходимой документации;- осуществление налогового учета с применением программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».			
--	--	--	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об преддипломной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа преддипломной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование преддипломной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8"

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 1998 г., 28.03. 2002 г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002.- 112 с.
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 1988 г. 1998г. № 283.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 года №114-н;
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43-н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров»

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154-н.
12. 1Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44-н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26-н.
14. 1Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56-н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты .
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ. 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32-н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3-н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48-н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000г. №11-н
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92-н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153-н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66-н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 115-н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126-н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105-н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н
27. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
28. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н
29. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71-а
30. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н

31. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)
32. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2018 г. N 2060-У
33. Бодрова Т.В. Налоговый учет на предприятиях и в организациях. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018.
34. Брыкова Н.В. Учетная политика предприятия. ОИЦ «Академия», 2018.
35. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2019 ООО Издательство «Форум»
36. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2019 ОИЦ "Академия"
37. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. Бухгалтерский учет 2018 ОИЦ «Академия»
38. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2019 ОИЦ "Академия"
39. Касьянова Г.Ю. Налог на прибыль. Практика исчисления и уплаты. Издательство АБАК, 2019.
40. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учета. - М.: «Финансы и статистика», 2019г.
41. Кондратов Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2017г.
42. Кожин В.Я. Налоговый учет: Пособие для бухгалтера. – М.: КНО-РУС, 2019.
43. Купер М. И. Теория бухгалтерского учета. - М: «Финансы и статистика», 2018г
44. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет 2018 ОИЦ «Академия»
45. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Практикум 2017 ОИЦ «Академия»
46. Медведев М.Ю. Учетная политика бухгалтерская и налоговая. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2018.
47. Нестеров Г.Г., Терзиди А.В. Налоговый учет и налоговая отчетность. Издательство Эксмо, 2019.
48. Петров А.В. Налоговый учет. – М.: Бератор-Паблишинг, 2018.
49. Соколова Е. С. Соколов О. В. Бухгалтерское дело учебник Москва «Высшее образование» 2019 г.
50. Чай В Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей ООО «Издательство КноРус», 2018г.

Дополнительные источники

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2019.
4. Козлова Е,П, Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М., 2017г.
5. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
6. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

4.4. Требования к руководителям преддипломной практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Заведующий практикой:

- организует и руководит работой по созданию программ практикой студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- ✚ титульный лист;
- ✚ содержание;
- ✚ практическая часть;
- ✚ приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по преддипломной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество* (ОК 2 ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));
- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях* (ОК 3 ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));
- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности* (ОК 5 ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));
- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности* (ОК 9 ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оценка сформированности профессиональных компетенций на производственной практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; – демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; – качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – точность и грамотность проведения таксировки и копировки первичных бухгалтерских документов; – правильность организации документооборота; – умение разбираться в номенклатуре дел; – демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. 	Зачет по практике.
ПК.1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов. 	Зачет по практике.
ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира. 	Зачет по практике.
ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации; 	Зачет по практике.

учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.	
ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	- грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации	Зачет по практике.
ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации	Зачет по практике.
ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций	Зачет по практике.
ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации	Зачет по практике.
ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.	Зачет по практике.
ПК.3.1 Формировать бухгалтерские проводки по	- правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;	Зачет по практике.

начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы	
ПК.3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов	Зачет по практике.
ПК.3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Зачет по практике.
ПК.3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Зачет по практике.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Зачет по практике.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Зачет по практике.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Зачет по практике

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Зачет по практике.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Зачет по практике.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Зачет по практике.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по практике.
ПК.5.1 Организовывать налоговый учет	<ul style="list-style-type: none"> - задачи, сущность и принципы налогового учета; - нормативное регулирование налогового учета и отчетности; - основные требования к организации и ведению налогового учета; - порядок формирования суммы доходов и расходов; - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; - сумму остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; - порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; - расчет налоговой базы; - составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций; - организовывать ведение налогового учета; - заполнять регистры налогового учета; - контролировать налоговую отчетность организации; - основные требования к организации и ведению налогового учета; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; - участвовать в разработке учетной политики организации в целях налогообложения; 	Зачет по практике.

<p>ПК.5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - первичные учетные документы и регистры налогового учета; - заполнять регистры налогового учета; - составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых декларации; - порядок доначисления неуплаченных налогов и уплаты штрафных санкций налоговым органам. 	<p>Зачет по практике.</p>
<p>ПК.5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - состав показателей расчета налоговой базы, аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы; - использование данных расчеты налоговой базы для заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль; - порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на прибыль»; - определение налоговой базы НДС, заполнение аналитических регистров; - определение налоговой базы налога на доходы физических лиц 	<p>Зачет по практике.</p>
<p>ПК.5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды налоговых льгот; - применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения; - необлагаемый налогом минимум дохода; - порядок оформления документации для получения льгот и представления особых налоговых условий; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов). Возврат ранее уплаченных налогов; - понятие «налоговая амнистия»; - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - понятие «вложения», правила расчета суммы вложений для применения льготы; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льготы по налогу на имущество и налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество; - основания для прекращения применения льготы и его последствия 	<p>Зачет по практике.</p>
<p>ПК.5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и структура налогового планирования; принципы налогового планирования, виды налогового планирования, этапы налогового планирования и их классификация; - мероприятия и инструменты налогового планирования; - налоговое планирование до регистрации предприятия; - текущее налоговое планирование; - ограничения налогового планирования; - налоговые схемы, способы минимизации уплаты налогов. 	<p>Зачет по практике</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области сохранения окружающей	

	щей среды, получению навыков быстрого реагирования в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; осознанное положительное отношение к физической культуре и здоровому образу жизни.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	