

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
УП 01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**
для обучающихся
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
формы обучения – очная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Практика студентов является составной частью ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

1.3. Цели и задачи практики:

Практика имеет целью приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по ведению бухгалтерского учёта активов организации.

Задачи учебной практики - формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемого в рамках модуля ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, по ознакомлению с местом будущей работы бухгалтера, оформлению документов по учёту активов организации и расчётных операций.

Тематика программы учебной практики соответствует программе ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и отвечает требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и

(или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

1.4. Количество часов на освоение программы практики - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: _

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Вид практики	Название практики	Условия реализации практики	Курс (семестр) изучения	Длительность практики (в часах)
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1.- 1.4.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК 01.02 Отраслевые особенности бухгалтерского учета МДК 01.03 Практический аудит активов организации	Учебная	Ведение бухгалтерского учёта активов организации	концентрированно	III курс	12 часов
			Бухгалтерский учет в отраслях	концентрированно	III курс	12 часов
			Аудит активов организации	концентрированно	III курс	12 часов
Итого	Учебная практика	36 часов				

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ
УП 04 ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

для обучающихся
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
формы обучения – очная

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Практика студентов является составной частью ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

1.3. Цели и задачи практики:

Практика имеет целью приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по анализу информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Задачи учебной практики - формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемого в рамках модуля ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, по ознакомлению с местом будущей работы бухгалтера, оформлению результатов анализа финансовой отчетности.

Тематика программы учебной практики соответствует программе ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности и отвечает требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

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;
- 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;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

1.4. Количество часов на освоение программы практики - 18 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: _

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Вид практики	Название практики	Условия реализации практики	Курс (семестр) изучения	Длительность практики (в часах)
1	2	3	4	5	6	7
ПК 4.4. ПК 4.6.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Учебная	Основы анализа бухгалтерской отчетности	концентрированно	IV курс	18 часов
Итого	Учебная практика	18 часов				

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО
УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ
УП 05 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ НАЛОГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
для обучающихся
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
формы обучения – очная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Практика студентов является составной частью ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

1.3. Цели и задачи практики:

Практика имеет целью приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по осуществлению налогового учета и налогового планирования в организации.

Задачи учебной практики - формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемого в рамках модуля ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования, по ознакомлению с местом будущей работы бухгалтера.

Тематика программы учебной практики соответствует программе ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования и отвечает требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации

уметь:

1. участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
2. участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
3. размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
4. применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
5. вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
6. определять срок действия учетной политики;

7. применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
8. руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
9. определять структуру учетной политики;
10. отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
11. представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
12. ориентироваться в понятиях налогового учета;
13. определять цели осуществления налогового учета;
14. налаживать порядок ведения налогового учета;
15. отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
16. доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
17. формировать состав и структура регистров налогового учета;
18. составлять первичные бухгалтерские документы;
19. составлять аналитические регистры налогового учета;
20. рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
21. определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
22. рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
23. рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
24. рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
25. составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
26. составлять схемы минимизации налогов организации

1.4. Количество часов на освоение программы практики - 18 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: _

Код	Наименование результата обучения
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

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Вид практики	Название практики	Условия реализации практики	Курс (семестр) изучения	Длительность практики (в часах)
1	2	3	4	5	6	7
ПК 5.1. ПК 5.5.	ПМ.04 Осуществление налогового учета и налогового планирования МДК.05.01. Организация и планирование налоговой деятельности	Учебная	Организация и планирование налоговой деятельности	концентрированно	IV курс	18 часов
Итого	Учебная практика	18 часов				

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ
ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(КАССИР)**

УП 06 ПРОВЕДЕНИЕ КАССОВОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ

для обучающихся
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
формы обучения – очная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Практика студентов является составной частью ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир), программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

1.3. Цели и задачи практики:

Практика имеет целью приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по ведению бухгалтерского учёта активов организации.

Задачи учебной практики - формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемого в рамках модуля ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир), по ознакомлению с местом будущей работы бухгалтера.

Тематика программы учебной практики соответствует программе ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) и отвечает требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

ведении бухгалтерского учёта активов организации

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.

1.4. Количество часов на освоение программы практики - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: -

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого

	производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Вид практики	Название практики	Условия реализации практики	Курс (семестр) изучения	Длительность практики (в часах)
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. ПК 2.3.	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) МДК.06.01. Организация кассовой работы на предприятии	Учебная	Проведение кассовой работы на предприятии	концентрированно	III курс	36 часов
Итого	Учебная практика	36 часов				

**АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

для обучающихся
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
формы обучения – очная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место производственной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика студентов является составной частью:

- ПМ 01 . «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»;
- ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;
- ПМ 03. «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
- ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской отчётности»;
- ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», обеспечивающих реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика включает: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Производственная практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)..

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется концентрированно после освоении студентами профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится на завершающем этапе подготовки после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех форм промежуточной аттестации.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности;
5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

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

Вид профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций;
- ведения бухгалтерского учёта активов

уметь:

1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
6. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
7. организовывать документооборот;
8. разбираться в номенклатуре дел;
9. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
10. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
11. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
12. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
13. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
14. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
15. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
16. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
18. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
19. оформлять денежные и кассовые документы;

20. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
21. проводить учет основных средств;
22. проводить учет нематериальных активов;
23. проводить учет долгосрочных инвестиций;
24. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
25. проводить учет материально-производственных запасов;
26. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
27. проводить учет готовой продукции и ее реализации;
28. проводить учет текущих операций и расчетов;
29. проводить учет труда и заработной платы;
30. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
31. проводить учет собственного капитала;
32. проводить учет кредитов и займов.
33. иметь практический опыт в:

знать:

1. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
2. понятие первичной бухгалтерской документации;
3. определение первичных бухгалтерских документов;
4. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
7. порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
8. порядок составления регистров бухгалтерского учета;
9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
15. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
16. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
17. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

19. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
21. понятие и классификацию основных средств;
22. оценку и переоценку основных средств;
23. учет поступления основных средств;
24. учет выбытия и аренды основных средств;
25. учет амортизации основных средств;
26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
27. понятие и классификацию нематериальных активов;
28. учет поступления и выбытия нематериальных активов;
29. амортизацию нематериальных активов;
30. учет долгосрочных инвестиций;
31. учет финансовых вложений и ценных бумаг;
32. учет материально-производственных запасов:
33. понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
34. документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
35. учет материалов на складе и в бухгалтерии;
36. синтетический учет движения материалов;
37. учет транспортно-заготовительных расходов;
38. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
39. систему учета производственных затрат и их классификацию;
40. сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
41. особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
42. учет потерь и непроизводственных расходов;
43. учет и оценку незавершенного производства;
44. калькуляцию себестоимости продукции;
45. характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
46. технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
47. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
48. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
49. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
50. учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Вид профессиональной деятельности:

Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

иметь практический опыт:

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

уметь:

1. рассчитывать заработную плату сотрудников;
2. определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
3. определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
4. определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
5. проводить учет нераспределенной прибыли;
6. проводить учет собственного капитала;
7. проводить учет уставного капитала;
8. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
9. проводить учет кредитов и займов;
10. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
11. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
12. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
13. давать характеристику активов организации;
14. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
15. составлять инвентаризационные описи;
16. проводить физический подсчет активов;
17. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
18. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
19. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
20. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
21. 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";
22. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
23. составлять акт по результатам инвентаризации;
24. проводить выверку финансовых обязательств;
25. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
26. проводить инвентаризацию расчетов;
27. определять реальное состояние расчетов;

28. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
29. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
30. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
31. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

1. учет труда и его оплаты;
2. учет удержаний из заработной платы работников;
3. учет финансовых результатов и использования прибыли;
4. учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
5. учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
6. учет нераспределенной прибыли;
7. учет собственного капитала;
8. учет уставного капитала;
9. учет резервного капитала и целевого финансирования;
10. учет кредитов и займов;
11. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
12. основные понятия инвентаризации активов;
13. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
14. цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
15. задачи и состав инвентаризационной комиссии;
16. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
17. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
18. приемы физического подсчета активов;
19. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
20. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
21. порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
22. порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
23. порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
24. 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";

25. формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
26. процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
27. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
28. порядок инвентаризации расчетов;
29. технологию определения реального состояния расчетов;
30. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
31. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
32. порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
33. порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
34. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Вид профессиональной деятельности:

Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

иметь практический опыт:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

1. определять виды и порядок налогообложения;
2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
3. выделять элементы налогообложения;
4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
7. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
8. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
9. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
10. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
13. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
14. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

15. 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;
16. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
17. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
18. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
19. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
20. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
21. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
22. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
23. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
25. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
26. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

1. виды и порядок налогообложения;
2. систему налогов Российской Федерации;
3. элементы налогообложения;
4. источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
7. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
8. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
9. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

10. образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
13. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
14. объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
15. порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
16. порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
17. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
18. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
19. в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
20. начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
21. использование средств внебюджетных фондов;
22. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
23. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
25. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Вид профессиональной деятельности:

Составление и использование бухгалтерской отчетности

иметь практический опыт в:

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

уметь:

1. 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;
2. определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
3. 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;
4. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
5. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
6. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
7. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
8. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
9. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
10. определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
11. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
12. распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
13. проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
14. формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
15. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
16. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
17. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
18. разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
19. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
20. 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;

21. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
22. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
23. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
24. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
25. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
26. осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

1. 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;
2. 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;
3. определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
4. теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
5. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
6. методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
7. порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
8. методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
9. требования к бухгалтерской отчетности организации;
10. состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
11. бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
12. методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
13. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
14. порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
15. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
16. сроки представления бухгалтерской отчетности;

17. правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
18. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
19. форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
20. форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
21. сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
22. содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
23. порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
24. методы финансового анализа;
25. виды и приемы финансового анализа;
26. процедуры анализа бухгалтерского баланса;
27. порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
28. порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
29. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
30. порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
31. состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
32. процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
33. процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
34. принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
35. технологию расчета и анализа финансового цикла;
36. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
37. процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
38. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
39. международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Вид профессиональной деятельности:

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

иметь практический опыт в:

- осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения.

уметь:

1. участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
2. участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
3. размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
4. применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
5. вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
6. определять срок действия учетной политики;
7. применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
8. руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
9. определять структуру учетной политики;
10. отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
11. представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
12. ориентироваться в понятиях налогового учета;
13. определять цели осуществления налогового учета;
14. налаживать порядок ведения налогового учета;
15. отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
16. доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
17. формировать состав и структуру регистров налогового учета;
18. составлять первичные бухгалтерские документы;
19. составлять аналитические регистры налогового учета;
20. рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
21. определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
22. рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
23. рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
24. рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
25. составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
26. составлять схемы минимизации налогов организации.

знать:

1. основные требования к организации и ведению налогового учета;
2. алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
3. порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
4. местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

5. порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
6. случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
7. срок действия учетной политики;
8. особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
9. общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
10. структуру учетной политики;
11. случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
12. порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
13. первичные учетные документы и регистры налогового учета;
14. расчет налоговой базы;
15. порядок формирования суммы доходов и расходов;
16. порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
17. порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
18. порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
19. порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
20. специальные системы налогообложения;
21. налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
22. основы налогового планирования;
23. процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
24. схемы минимизации налогов;
25. технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
26. понятие налогового учета;
27. цели осуществления налогового учета;
28. определение порядка ведения налогового учета;
29. отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
30. вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
31. состав и структуру регистров налогового учета;
32. первичные бухгалтерские документы;
33. аналитические регистры налогового учета;
34. расчет налоговой базы;
35. элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;

36. порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
37. порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
38. порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
39. схемы оптимизации налогообложения организации;
40. схемы минимизации налогов организации;
41. понятие и виды налоговых льгот;
42. необлагаемый налогом минимум дохода;
43. налоговые скидки (для отдельных организаций);
44. изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
45. порядок возврата ранее уплаченных налогов;
46. понятие "налоговая амнистия";
47. условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
48. льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
49. общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
50. понятие "вложения";
51. правила расчета суммы вложений для применения льготы;
52. основания для прекращения применения льготы и его последствия;
53. особенности применения льготы по налогу на прибыль;
54. особенности применения льготы по налогу на имущество.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Практика по профилю специальности – 252 час (7 недель):

- ПМ 01 . «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» - 36 часов (VI семестр);
- ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» - 36 часов (VI семестр);
- ПМ 03. «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 36 часов (VIII семестр);
- ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской отчётности» - 72 часов (VIII семестр);
- ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» - 72 часов (VIII семестр)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения производственной программы практики является овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
------------	---

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета 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 в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК 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
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с

	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Вид практики	Условия реализации практики	Курс (семестр) изучения	Примерная длительность практики
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1 – 1.4 ОК 1 –9	ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества». МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	Практика по профилю специальности	Концентрированно	III курс 6 семестр	36
ПК 2.1 – 2.4 ОК 1 –9	ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Практика по профилю специальности	Концентрированно	III курс 6 семестр	36
ПК 3.1 – 3.4 ОК 1 –9	ПМ 03. «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами». МДК 03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Практика по профилю специальности	Концентрированно	IV курс 8 семестр	36

ПК 4.1 – 4.4 ОК 1 –9	ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчётности» МДК 04.01.Технология составления бухгалтерской отчётности. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчётности.	Практика по профилю специальности	Концентрированно	IV курс 8 семестр	72
ПК 5.1 – 5.5 ОК 1 –9	ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» МДК 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности	Практика по профилю специальности	Концентрированно	IV курс 8 семестр	72
Итого	Производственная практика (по профилю специальности)	252 час (7 недель)			

**АННОТАЦИЯ
К ПРОГРАММЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
для обучающихся
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
формы обучения – очная

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной преддипломной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена:

Производственная преддипломная практика студентов является составной частью:

- ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»;
- ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;
- ПМ 03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
- ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчётности»;
- ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», обеспечивающих реализацию ФГОС СПО.

1.3. Цели и задачи производственной преддипломной практики:

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе подготовки после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех форм промежуточной аттестации.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности;
5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

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

Вид профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций;
- ведения бухгалтерского учёта активов

уметь:

1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
3. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
4. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
5. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
6. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
7. организовывать документооборот;
8. разбираться в номенклатуре дел;
9. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
10. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
11. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
12. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
13. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
14. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
15. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
16. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
18. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
19. оформлять денежные и кассовые документы;
20. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
21. проводить учет основных средств;
22. проводить учет нематериальных активов;
23. проводить учет долгосрочных инвестиций;

24. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
25. проводить учет материально-производственных запасов;
26. проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
27. проводить учет готовой продукции и ее реализации;
28. проводить учет текущих операций и расчетов;
29. проводить учет труда и заработной платы;
30. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
31. проводить учет собственного капитала;
32. проводить учет кредитов и займов.
33. иметь практический опыт в:

знать:

1. общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
2. понятие первичной бухгалтерской документации;
3. определение первичных бухгалтерских документов;
4. формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
5. порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
7. порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
8. порядок составления регистров бухгалтерского учета;
9. правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
10. сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
11. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
12. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
13. принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
14. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
15. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
16. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
17. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
18. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
19. порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
20. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
21. понятие и классификацию основных средств;

22. оценку и переоценку основных средств;
23. учет поступления основных средств;
24. учет выбытия и аренды основных средств;
25. учет амортизации основных средств;
26. особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
27. понятие и классификацию нематериальных активов;
28. учет поступления и выбытия нематериальных активов;
29. амортизацию нематериальных активов;
30. учет долгосрочных инвестиций;
31. учет финансовых вложений и ценных бумаг;
32. учет материально-производственных запасов:
33. понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
34. документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
35. учет материалов на складе и в бухгалтерии;
36. синтетический учет движения материалов;
37. учет транспортно-заготовительных расходов;
38. учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
39. систему учета производственных затрат и их классификацию;
40. сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
41. особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
42. учет потерь и непроизводственных расходов;
43. учет и оценку незавершенного производства;
44. калькуляцию себестоимости продукции;
45. характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
46. технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
47. учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
48. учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
49. учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
50. учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Вид профессиональной деятельности:

Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

иметь практический опыт:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

уметь:

1. рассчитывать заработную плату сотрудников;
2. определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
3. определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
4. определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
5. проводить учет нераспределенной прибыли;
6. проводить учет собственного капитала;
7. проводить учет уставного капитала;
8. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
9. проводить учет кредитов и займов;
10. определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
11. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
12. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
13. давать характеристику активов организации;
14. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
15. составлять инвентаризационные описи;
16. проводить физический подсчет активов;
17. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
18. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
19. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
20. выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
21. 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";
22. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
23. составлять акт по результатам инвентаризации;
24. проводить выверку финансовых обязательств;
25. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
26. проводить инвентаризацию расчетов;
27. определять реальное состояние расчетов;

28. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
29. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
30. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
31. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

1. учет труда и его оплаты;
2. учет удержаний из заработной платы работников;
3. учет финансовых результатов и использования прибыли;
4. учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
5. учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
6. учет нераспределенной прибыли;
7. учет собственного капитала;
8. учет уставного капитала;
9. учет резервного капитала и целевого финансирования;
10. учет кредитов и займов;
11. нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
12. основные понятия инвентаризации активов;
13. характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;
14. цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
15. задачи и состав инвентаризационной комиссии;
16. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
17. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
18. приемы физического подсчета активов;
19. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
20. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
21. порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
22. порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
23. порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

24. 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";
25. формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
26. процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
27. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
28. порядок инвентаризации расчетов;
29. технологию определения реального состояния расчетов;
30. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
31. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
32. порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
33. порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
34. методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Вид профессиональной деятельности:

Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

иметь практический опыт:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

1. определять виды и порядок налогообложения;
2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
3. выделять элементы налогообложения;
4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
7. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
8. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
9. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
10. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
13. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

14. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
15. 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;
16. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
17. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
18. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
19. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
20. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
21. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
22. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
23. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
25. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
26. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

1. виды и порядок налогообложения;
2. систему налогов Российской Федерации;
3. элементы налогообложения;
4. источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
7. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

8. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
9. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
10. образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
13. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
14. объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
15. порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
16. порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
17. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
18. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
19. в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
20. начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
21. использование средств внебюджетных фондов;
22. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
23. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
24. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
25. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Вид профессиональной деятельности:

Составление и использование бухгалтерской отчетности

иметь практический опыт в:

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

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

уметь:

1. 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;
2. определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
3. 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;
4. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
5. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
6. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
7. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
8. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
9. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
10. определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
11. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
12. распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
13. проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
14. формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
15. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

16. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
17. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
18. разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
19. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
20. 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;
21. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
22. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
23. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
24. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
25. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
26. осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

1. 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;
2. 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;
3. определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
4. теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
5. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
6. методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
7. порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

8. методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
9. требования к бухгалтерской отчетности организации;
10. состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
11. бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
12. методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
13. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
14. порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
15. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
16. сроки представления бухгалтерской отчетности;
17. правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
18. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
19. форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
20. форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
21. сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
22. содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
23. порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
24. методы финансового анализа;
25. виды и приемы финансового анализа;
26. процедуры анализа бухгалтерского баланса:
27. порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
28. порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
29. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
30. порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
31. состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
32. процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
33. процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
34. принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
35. технологию расчета и анализа финансового цикла;
36. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

37. процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
38. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
39. международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Вид профессиональной деятельности:

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

иметь практический опыт в:

- осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения.

уметь:

1. участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
2. участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
3. размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
4. применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
5. вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
6. определять срок действия учетной политики;
7. применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
8. руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
9. определять структуру учетной политики;
10. отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
11. представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
12. ориентироваться в понятиях налогового учета;
13. определять цели осуществления налогового учета;
14. налаживать порядок ведения налогового учета;
15. отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
16. доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
17. формировать состав и структуру регистров налогового учета;
18. составлять первичные бухгалтерские документы;
19. составлять аналитические регистры налогового учета;
20. рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;

21. определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
22. рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
23. рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
24. рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
25. составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
26. составлять схемы минимизации налогов организации.

знать:

1. основные требования к организации и ведению налогового учета;
2. алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
3. порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
4. местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
5. порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
6. случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
7. срок действия учетной политики;
8. особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
9. общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
10. структуру учетной политики;
11. случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
12. порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
13. первичные учетные документы и регистры налогового учета;
14. расчет налоговой базы;
15. порядок формирования суммы доходов и расходов;
16. порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
17. порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
18. порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
19. порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
20. специальные системы налогообложения;
21. налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
22. основы налогового планирования;
23. процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
24. схемы минимизации налогов;

25. технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
26. понятие налогового учета;
27. цели осуществления налогового учета;
28. определение порядка ведения налогового учета;
29. отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
30. вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
31. состав и структуру регистров налогового учета;
32. первичные бухгалтерские документы;
33. аналитические регистры налогового учета;
34. расчет налоговой базы;
35. элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
36. порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
37. порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
38. порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
39. схемы оптимизации налогообложения организации;
40. схемы минимизации налогов организации;
41. понятие и виды налоговых льгот;
42. необлагаемый налогом минимум дохода;
43. налоговые скидки (для отдельных организаций);
44. изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
45. порядок возврата ранее уплаченных налогов;
46. понятие "налоговая амнистия";
47. условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
48. льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
49. общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
50. понятие "вложения";
51. правила расчета суммы вложений для применения льготы;
52. основания для прекращения применения льготы и его последствия;
53. особенности применения льготы по налогу на прибыль;
54. особенности применения льготы по налогу на имущество.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Практика по профилю специальности – 144 часа (4 недели):

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения производственной программы практики является овладение обучающимися всеми видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета 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 в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК 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
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Вид практики	Условия реализации практики	Курс (семестр) изучения	Примерная длительность практики
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1 – 1.4 ОК 1 –9	ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества». МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	Преддипломная практика	Концентрированно	IV курс 8 семестр	
ПК 2.1 – 2.4 ОК 1 –9	ПМ 02. « Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имуществ, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Преддипломная практика	Концентрированно	IV курс 8 семестр	
ПК 3.1 – 3.4 ОК 1 –9	ПМ 03. « Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами». МДК 03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Преддипломная практика	Концентрированно	IV курс 8 семестр	

ПК 4.1 – 4.4 ОК 1 –9	ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчётности» МДК 04.01.Технология составления бухгалтерской отчётности. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчётности.	Преддипломная практика	Концентрированно	IV курс 8 семестр	
ПК 5.1 – 5.5 ОК 1 –9	ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» МДК 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности	Преддипломная практика	Концентрированно	IV курс 8 семестр	
Итого	Преддипломная практика	144 час (4 недели)			