

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»

Колледж ПсковГУ

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа ПсковГУ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
международной деятельности

 Д.В. Гринёв

 О.А. Серова

« 31 » 08 2021 г.

« 31 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
(производственная)
ПДП Производственная практика (преддипломная)

по профессиональным модулям

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПМ 05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: бухгалтер

Псков
2021

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики является составной частью ОПОПССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная (преддипломная) практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях часто смены технологий в профессиональной деятельности;

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

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

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

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

1.2. Цели и задачи преддипломной практики, требования к результатам освоения практики, форма отчетности

Целью производственной (преддипломной практики) является подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи практики - сбор необходимой информации, обобщение и анализ полученных данных, разработка мероприятий по совершению учетного процесса в соответствии с выбранной темой исследования.

В ходе освоения программы преддипломной практики обучающийся должен:

- иметь практический опыт:
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества,
- выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- документирования кассовых операций;
- ведения бухгалтерского учета кассовых операций;
- выполнения работ по инвентаризации кассы организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регуливающими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета кассовых и расчетных операций;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету кассовых операций;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку кассовых и расчетных документов;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по определенным признакам;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов по кассе;
- организовывать документооборот в кассе предприятия;

- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- передавать кассовые бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать кассовые бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в кассовых бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации кассы;
- руководствоваться нормативными документами, регуливающими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации кассы;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет кассовой наличности;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии денежных средств и денежных документов данным бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи наличных денежных средств и денежных документов, хранящихся в кассе, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостачи денежных средств в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчётными лицами;
- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды;
- объекты обложения страховыми взносами во внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах
- бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму расчета по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:

- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета кассовых операций;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета кассовых и расчетных операций;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования кассовых операций;
- понятие и определение первичной бухгалтерской документации кассовых операций;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций;
- порядок проведения проверки первичных кассовых документов: формальной, по существу и арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных кассовых документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных кассовых документов;
- правила и сроки хранения кассовой документации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение профессиональных и общих (ПК,ОК) компетенций:

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
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и 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 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
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 отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики по профессиональным модулям

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
1	Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	1
2	Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия	8
3	Изучение практических основ бухгалтерского учета имущества организации	129
4	Изучение практических основ бухгалтерского учета источников финансирования имущества организации. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов	
5	Проведение организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
6	Составление бухгалтерской отчетности организации. Проведение анализа бухгалтерской отчетности	
7	Проведение кассовых операций	6
8	Оформление отчета по практике	
	Всего	144

Итоговая аттестация по практике – **дифференцированный зачет.**

3.2. Содержание обучения по производственной (преддипломной) практике

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Организационно-экономическая характеристика организации	1. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. 2. Изучение внутреннего распорядка и правил работы. 3. Ознакомление с организацией как с объектом преддипломной практики: изучение уставной деятельности, лицензии, нормативно – законодательных документов, структуры предприятия, функций отделов и служб, должностных обязанностей специалистов, изучение внутренней среды предприятия, изучение конкурентов, пользователей услуг, результатов финансово – хозяйственной деятельности организации, анализ основных	9	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	

		экономических показателей деятельности предприятия.			
2	<p>Изучение практических основ бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Изучение практических основ бухгалтерского учета источников финансирования имущества организации.</p> <p>Проведение инвентаризации и оформление ее результатов.</p> <p>Проведение организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Составление бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Проведение анализа бухгалтерской отчетности.</p> <p>Проведение кассовых операций.</p>	<p>Выполнение практической части выпускной квалификационной работы: сбор необходимых копий бухгалтерских и налоговых документов, сканированных документов и др. документов, необходимых для представления в приложениях.</p> <p>Формирование выписки из журнала регистрации хозяйственных операций, подтверждающих наличие бухгалтерских проводок, первичных документов, справок бухгалтера и прочих документов бухгалтерского оформления.</p>	129	<p>ОК 4</p> <p>ОК 5</p> <p>ОК 6</p> <p>ОК 7</p> <p>ОК 8</p> <p>ОК 9</p>	<p>ПК 1.2.</p> <p>ПК 1.3.</p> <p>ПК 1.4.</p> <p>ПК 2.1.</p> <p>ПК 2.2.</p> <p>ПК 2.3.</p> <p>ПК 2.4.</p> <p>ПК 3.1.</p> <p>ПК 3.2.</p> <p>ПК 3.3.</p> <p>ПК 3.4.</p> <p>ПК 4.1.</p> <p>ПК 4.2.</p> <p>ПК 4.3.</p> <p>ПК 4.4.</p>
12	Систематизация исследуемых документов	Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике.	6	ОК 1	
		Всего:	144		

Итоговая аттестация по практике – **дифференцированный зачет.**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативно-правовые источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 №146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (в редакции последующих законов).
2. ГК РФ. Часть 1 и 2. от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 октября 1994 года (в редакции последующих законов).
3. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. Принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года (в редакции последующих законов).
4. ФЗ «О бухгалтерском учете». Утверждено Приказом Минфина РФ № 402-ФЗ от 06.12.2011
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2001 №94н.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
7. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» Утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008г № 106н
8. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» Утверждено Приказом Минфина России от 24.10.2008 г. № 116н
9. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» Утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 № 154н
10. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» Утверждено Приказом Минфина России от 06.07.1999 г. № 43н
11. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» Утверждено Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н
12. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» Утверждено Приказом Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» Утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» Утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» Утверждено Приказом Минфина России от 27.12.2007 г. № 153 н
13. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Утверждено Приказом Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н

14. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке.

а) Основные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Юрайт, 2021. — 273 с. — ISBN 978-5-534-08720-8. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 471 с. — ISBN 978-5-534-13756-9. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93549.html> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 319 с. — ISBN 978-5-534-13850-4. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В. В. Жаринов [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КНОРУС, 2017. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-04979-2.

6. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2022. — 423 с. — ISBN 978-5-534-02594-1. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 528 с. — ISBN 978-5-534-15066-7. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / В. В. Жаринов [и др.]; под ред. Н. П. Любушина. — Москва: КНОРУС, 2017. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-04979-2.

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695> (дата обращения: 28.04.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2022. — 423 с. — ISBN 978-5-534-02594-1. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Лупикова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учет: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова ; Тюменский государственный университет. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2017. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04209-2. — ISBN 978-5-400-01124-5.

6. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 450 с. — ISBN 978-5-534-13753-8. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469455> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 135 с. — ISBN 978-5-534-07836-7. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492666> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

8. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москв : Юрайт, 2022. — 381 с. — ISBN 978-5-9916-7946-6. — // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491118> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

9. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Юрайт, 2021. — 429 с. — ISBN 978-5-534-02782-2. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

10. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 461 с. — ISBN 978-5-534-14766-7. — // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471600> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

11. Хмара, Е. Г. Практикум по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для СПО / Е. Г. Хмара, Т. С. Максименко. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 56 с. — // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108100.html> (дата обращения: 27.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — DOI: <https://doi.org/10.23682/108100>.

в) Нормативные документы:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 №146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (в редакции последующих законов).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2 (с изменениями и дополнениями).

3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).

4. Налоговый кодекс РФ гл. 34 Страховые взносы, введена Федеральным законом от 03.07.2016 N 243-ФЗ.

5. Закон РФ от 09.12.1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц» (с изменениями и дополнениями).

6. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2000 г. № 60-н.

7. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. №60-н.

8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.

9. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и

Инструкции по его применению», утвержденный 31 октября 2000 г. № 94 н (редакция 25.11.2011).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10. 2008 г. № 107н (изм., доп.).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. №43-н (изм., доп.).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №32-н (изм., доп.).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства РФ от 6 мая 1999 г. №3-н (изм., доп.).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. №44-н (изм., доп.).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.12.2007 г. №153-н (изм., доп.).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001 г. №26-н (изм., доп.).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства РФ от 10.12.2002 г. № 126-н (изм., доп.).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н (изм., доп.).

19. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (изм., доп.).

20. Положение ЦБР от 03.10.2002 №2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

г) Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс»,
2. Справочно-правовая система «Гарант»,
3. Справочно-правовая система «Кодекс»,
4. Справочно-правовая система www.nalog.ru,
5. Справочно-правовая система www.minfm.ru,
6. Справочно-правовая система www.nalogkodeks.ru

4.2 Материально-техническое обеспечение

Реализация производственной (преддипломной) практики предполагает наличие мест прохождения практики.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры, с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы;
- бланки договоров, первичных бухгалтерских документов и учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации;
- принтер;
- мультимедиа проектор.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none">- применяет основные правила ведения бухгалтерского учёта в области документирования всех хозяйственных операций;- заполняет в соответствии с инструкциями унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;- умеет проводить проверки первичных бухгалтерских документов в соответствии с инструкцией.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.	<ul style="list-style-type: none">- работает в соответствии с планом счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;- рационально применяет план счетов бухгалтерского учёта в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none">- формирует в соответствии с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта бухгалтерские проводки по учёту имущества;- рационально применяет правила заполнения отчёта кассира;	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none">- рассчитывает заработную плату сотрудников;- определяет сумму удержаний из заработной платы сотрудников;- определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;- определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;- проводит учет нераспредел. прибыли;- проводит учет собственного капитала;	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ

	<ul style="list-style-type: none"> - проводит учет уставного капитала; - проводит учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводит учет кредитов и займов; 	
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации. 	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. 	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	-полнота и точность отражения начисления налогов на счетах бухгалтерского учета;	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ;

перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	-полнота и достоверность отражения расчетов налогов и сборов.	защита результатов практических работ
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- точность и достоверность отражения сумм налогов в платежных документах - полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- полнота и точность отражения начисления страховых взносов на счетах бухгалтерского учета; -полнота и достоверность отражения страховых взносов во внебюджетные фонды	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- точность и достоверность отражения сумм страховых взносов в платежных документах - полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ
Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - соблюдение технологии закрытия	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ

	<p>учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; - внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; 	
<p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах. 	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ</p>
<p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - расчет показателей финансового состояния организации; - формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. 	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических работ; защита результатов практических работ</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Видение сущности и социальной значимости профессии бухгалтера.	Защита отчета по практике

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовать собственную деятельность, владеть информацией, определять задачи и выбирать пути их решения.	Защита отчета по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Обладать способностью разрешать социально значимые проблемы.	Защита отчета по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Применение в своей профессиональной деятельности нормативно-правовых документов.	Защита отчета по практике
ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Активно владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности	Защита отчета по практике
ОК 6. Способность работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнять коллективные поручения, оказывать помощь коллегам на практике для достижения эффективного результата работы, знать нормы этики и психологии делового общения.	Защита отчета по практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Обладать чувством ответственности за принятие решений в различных ситуациях.	Защита отчета по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием. Проводить самоанализ и коррекцию собственной работы.	Защита отчета по практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оперативно реагировать на смену технологий, стремиться к повышению квалификации, уметь работать с информационными и	Защита отчета по практике

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение дифференцированного зачета с оценкой в устной форме
Время приема зачета с оценкой-собеседование по отчетной документации	20 минут на одного обучающегося
Количество вариантов контрольных заданий	Один теоретический вопрос и собеседование по отчетной документации
Применяемые технические средства	Технические средства не применяются
Использование информационных источников	Не допускается
Дополнительная информация	В аудитории могут одновременно находиться не более 15 обучающихся (1 академическая группа)

7. КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень осваиваемых компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях часто смены технологий в профессиональной деятельности; 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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

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

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

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания

Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции				Оценочные средства / процедуры оценивания
		Не освоена (неудовлетворительно)	Освоена частично (удовлетворительно)	Освоена в основном (хорошо)	Освоена (отлично)	
1	2	3	4	5	6	7
Знать: – учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы,	– Знает учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы,	– Затрудняется сформулировать учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – основные понятия инвентаризации имущества; – характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии;	– Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – основные понятия инвентаризации имущества; – характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии;	– Формулирует с некоторыми ошибками учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – основные понятия инвентаризации имущества; – характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии;	– Формулирует без ошибок учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;	Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий

<p>регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– характеристик имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>– порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– приемы физического подсчета имущества;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления</p>	<p>регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– характеристик имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>– порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– приемы физического подсчета имущества;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления</p>	<p>инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>– порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– приемы физического подсчета имущества;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– 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</p>	<p>– процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>– порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– приемы физического подсчета имущества;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным</p>	<p>– основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– характеристик имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>– порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– приемы физического подсчета имущества;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным</p>	
--	--	--	---	---	--

[illegible]

<p>списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>				<p>задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	
<p>Уметь:</p> <p>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>– определять сумму удержаний из</p>	<p>Решает типовые задачи, доказывает утверждения, применяет знания на практике по</p>	<p>Не демонстрирует основные умения по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной</p>	<p>В основном демонстрирует основные умения по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p>	<p>Демонстрирует умения в стандартных ситуациях по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной платы</p>	<p>Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях по расчету</p>	<p>Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических</p>

<p>характеристику имущества организации;</p> <p>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– составлять инвентаризационные описи;</p> <p>– проводить физический подсчет имущества;</p> <p>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– выполнять</p>	<p>– по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>– по характеристике имущества организации;</p> <p>– по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– по составлению инвентаризационных описей;</p> <p>– по проведению физического подсчета имущества;</p> <p>– по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации</p>	<p>имущества;</p> <p>– по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– по составлению акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>– по составлению акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>– по проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– по проведению инвентаризации расчетов;</p> <p>– по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и кредиторской</p>	<p>сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– по составлению акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>– по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– по проведению инвентаризации расчетов;</p> <p>– по определению реального состояния расчетов;</p> <p>– по выявлению</p>	<p>– по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– по составлению акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>– по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– по проведению инвентаризации расчетов;</p> <p>– по определению реального состояния расчетов;</p>	<p>проведении инвентаризации имущества;</p> <p>– по характеристике имущества организации;</p> <p>– по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– по составлению инвентаризационных описей;</p> <p>– по проведению физического подсчета имущества;</p> <p>– по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских</p>	
---	--	--	--	--	---	--

<p>работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>– проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>– определять реальное состояние расчетов;</p> <p>– выявлять</p>	<p>инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– по составлению акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>– по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>	<p>задолженности организации;</p> <p>– по проведении инвентаризации расчетов;</p> <p>– по определению реального состояния расчетов;</p> <p>– по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>	<p>задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>	<p>– по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>	<p>проводках;</p> <p>– по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>– по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– по составлению акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– по проведению выверки финансовых обязательств;</p> <p>– по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– по проведении инвентаризации расчетов;</p> <p>– по определению реального состояния расчетов;</p> <p>– по выявлению задолженности, нереальной для</p>	
--	--	---	--	---	--	--

задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;	задолженности организации; – по проведении инвентаризации расчетов; – по определению реального состояния расчетов; – по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета				взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Владеет методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Не владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Частично владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	В основном владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Свободно владеет основными методами, принципами, навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий
Знать: – учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования	– Знает учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования	– Затрудняется сформулировать учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным	– Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам	– Формулирует с некоторыми ошибками учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;	– Формулирует без ошибок учет труда и заработной платы; – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли;	Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий

[illegible]

<p>бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– 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»;</p> <p>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p>	<p>проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– 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»;</p> <p>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок</p>	<p>состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– 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»;</p> <p>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от</p>
---	--	--	---	---	--

<p>– порядок выявления задолженности, для нереальной взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>				<p>порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	
<p>Уметь:</p> <p>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>– проводить учет собственного</p>	<p>Решает типовые задачи, доказывает утверждения, применяет знания на практике по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– по проведению учета</p>	<p>Не демонстрирует основные умения по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– по проведению учета нераспределенной прибыли;</p> <p>– по проведению учета собственного капитала;</p> <p>– по проведению учета уставного капитала;</p> <p>– по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>– по проведению учета кредитов и займов;</p>	<p>В основном демонстрирует основные умения по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– по проведению учета нераспределенной прибыли;</p> <p>– по проведению учета собственного капитала;</p> <p>– по проведению учета уставного капитала;</p> <p>– по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>– по проведению учета кредитов и займов;</p> <p>– по определению цели и периодичности проведения</p>	<p>Демонстрирует умения в стандартных ситуациях по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– по проведению учета нераспределенной прибыли;</p> <p>– по проведению учета собственного капитала;</p> <p>– по проведению учета уставного капитала;</p> <p>– по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>– по проведению учета кредитов и займов;</p> <p>– по определению цели и</p>	<p>Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях по расчету заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>– по определению финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>– по проведению учета нераспределенной прибыли;</p> <p>– по проведению</p>	<p>Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий</p>

<p>капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – давать характеристику имущества организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет 	<p>нераспределенной прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по проведению учета собственного капитала; – по проведению учета уставного капитала; – по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования; – по проведению учета кредитов и займов; – по определению цели и периодичности проведения инвентаризации; – по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – по составлению инвентаризационных описей; – по проведению физического подсчета имущества; – по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; 	<ul style="list-style-type: none"> – по определению цели и периодичности проведения инвентаризации; – по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – по характеристике имущества организации; – по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – по составлению инвентаризационных описей; – по проведению физического подсчета имущества; – по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; 	<p>периодичности проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – по характеристике имущества организации; – по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – по составлению инвентаризационных описей; – по проведению физического подсчета имущества; – по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; 	<p>учета собственного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по проведению учета уставного капитала; – по проведению учета резервного капитала и целевого финансирования; – по проведению учета кредитов и займов; – по определению цели и периодичности проведения инвентаризации; – по руководству нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – по использованию специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; – по характеристике имущества организации; – по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и по передаче их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – по составлению инвентаризационных
---	--	--	--	--

<p>имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи 	<p>проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по составлению инвентаризационных описей; – по проведению физического подсчета имущества; – по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; – по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, 	<p>производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – по составлению акта по результатам инвентаризации; – по проведению выверки финансовых обязательств; – по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – по проведению инвентаризации расчетов; – по определению реального состояния расчетов; – по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета 	<ul style="list-style-type: none"> – по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – по составлению акта по результатам инвентаризации; – по проведению выверки финансовых обязательств; – по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – по проведении инвентаризации расчетов; – по определению реального состояния расчетов; – по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета 	<p>описей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по проведению физического подсчета имущества; – по составлению сличительных ведомостей и по установлению соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – по выполнению работ по инвентаризации основных средств и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации нематериальных активов и отражения их результатов в бухгалтерских проводках; – по выполнению работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражению их результатов в бухгалтерских проводках; – по формированию бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери 	
--	--	--	--	---	--

<p>ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; 	<p>выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – по составлению акта по результатам инвентаризации; – по проведению выверки финансовых обязательств; – по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – по проведению инвентаризации расчетов; – по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета 				<p>от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по формированию бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – по составлению акта по результатам инвентаризации; – по проведению выверки финансовых обязательств; – по участию в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – по проведению инвентаризации расчетов; – по определению реального состояния расчетов; – по выявлению задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета 	
Иметь практический опыт:	Владеет методами, принципами,	Не владеет основными методами, принципами,	Частично владеет основными методами, принципами,	В основном владеет основными методами,	Свободно владеет основными методами,	Защита отчета по практике:

[illegible]

[illegible]

исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;	неправильного отражения хозяйственных операций;	фонды и государственные органы статистики;	перерегистрации организации в налоговых органах,	перерегистрации организации в налоговых органах,	деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;	- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	внебюджетных фондах и статистических органах;	внебюджетных фондах и статистических органах;	инструкции по их заполнению;
- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;	- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;	- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;	- методы финансового анализа;	- методы финансового анализа;	- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	- статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	- статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;	- виды и приемы финансового анализа;	- виды и приемы финансового анализа;	- статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	- сроки представления налоговых деклараций в государственные органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	- сроки представления налоговых деклараций в государственные органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	- процедуры анализа бухгалтерского баланса;	- процедуры анализа бухгалтерского баланса;	- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;	- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;	- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;	- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- порядок регистрации и перерегистрации	- порядок регистрации и перерегистрации	- порядок регистрации и перерегистрации	- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;	- методы финансового анализа;
			- процедуры анализа результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	- процедуры анализа результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	- виды и приемы финансового анализа;
			- процедуры анализа определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	- процедуры анализа определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;	- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
			- процедуры анализа структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;	- процедуры анализа структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;	- порядок общей оценки структуры имущества организации и его

<p>организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>- методы финансового анализа;</p> <p>- виды и приемы финансового анализа;</p> <p>- процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>- процедуры анализа показателей</p>	<p>- виды и приемы финансового анализа;</p> <p>- процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>- принципы и методы общей оценки деловой активности</p>	<p>- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>		<p>факторов на прибыль.</p>	<p>источников по показателям баланса;</p> <p>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>- процедуры анализа</p>	
---	---	---	--	-----------------------------	--	--

<p>финансовой устойчивости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологии расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 	<p>организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 				<p>влияния факторов на прибыль.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством 	<p>Решает типовые задачи, доказывает утверждения, применяет знания на практике по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по 	<p>Не демонстрирует основные умения по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по 	<p>В основном демонстрирует основные умения по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по 	<p>Демонстрирует умения в стандартных ситуациях по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по 	<p>Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской 	<p>Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий</p>

срок; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах	регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах	выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах	перерегистрации организации в государственных органах	выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах	отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах	
Иметь практический опыт: - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в	Владеет методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в	Не владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении	Частично владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и	В основном владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении	Свободно владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные	Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий

<p>установленные законодательством сроки;</p> <p>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>установленные законодательством сроки;</p> <p>- по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>доходности</p>	<p>организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>законодательством сроки;</p> <p>- по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	
<p>Знать:</p> <p>- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения</p>	<p>Знает определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной</p>	<p>Затрудняется сформулировать определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p>	<p>Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>- бухгалтерский баланс как</p>	<p>Формулирует с некоторыми ошибками определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>- бухгалтерский баланс как основную форму</p>	<p>Формулирует без ошибок определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- требования к</p>	<p>Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий</p>

[illegible]

бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению; - статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;	бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению; - статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах,	налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;	налогам и сборам и новым инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям	налогам и сборам и новым инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых	хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению; - статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса;
---	--	--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) 	<ul style="list-style-type: none"> органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; 	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 	<ul style="list-style-type: none"> отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 	<ul style="list-style-type: none"> результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по 	
--	--	--	---	--	---	--

<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 					<p>показателям отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 	
<p>Уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные регистры и заполнять формы бухгалтерской 	<p>Решает типовые задачи, доказывает утверждения, применяет знания на практике по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей 	<p>Не демонстрирует основные умения по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей 	<p>В основном демонстрирует основные умения по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов; 	<p>Демонстрирует умения в стандартных ситуациях по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - по установлению идентичности показателей 	<p>Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - по закрытию учетных бухгалтерских 	<p>Защита отчета по практике:</p> <p>устный опрос, выполнение практических заданий</p>

<p>отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>- по закрытию учетных бухгалтерских регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>- по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>- по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>бухгалтерских отчетов;</p> <p>- по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>- по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>бухгалтерских отчетов;</p> <p>- по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>регистров и заполнению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>- по установлению идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>- по освоению новых форм бухгалтерской отчетности, по выполнению поручений по перерегистрации организации в государственных органах</p>	
<p>Иметь практический опыт:</p> <p>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в</p>	<p>Владеет методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в</p>	<p>Не владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>- по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	<p>Частично владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>- по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>- анализа информации о финансовом положении</p>	<p>В основном владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>- по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	<p>Свободно владеет основными методами, принципами, навыками по составлению бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>- по составлению налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую</p>	<p>Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий</p>

бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	организации, ее платежеспособности и доходности	- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	отчетность, в установленные законодательством сроки; - по участию в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
Знать: – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и	– Знает основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и	– Затрудняется сформулировать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	– Не демонстрирует глубокого понимания материала, частично формулирует основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	– Формулирует с некоторыми ошибками основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – особенности	– Формулирует без ошибок основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов; – формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки	Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий

<p>контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– особенн ости учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядо к оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правил а заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>– учет труда и его оплаты;</p> <p>– норма тивные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– основн ые понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– цели и периодичность проведения</p>	<p>контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– особенн ости учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядо к оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правил а заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>– учет труда и его оплаты;</p> <p>– норма тивные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– основн ые понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– цели и периодичность проведения</p>	<p>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>– учет труда и его оплаты;</p> <p>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– порядок составления</p>	<p>учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>– учет труда и его оплаты;</p> <p>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– порядок составления</p>	<p>первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– особенн ости учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>– учет труда и его оплаты;</p> <p>– норма тивные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– основны е понятия инвентаризации имущества;</p> <p>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав</p>	
--	--	---	---	--	--

<p>инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным</p>	<p>инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным</p>	<p>для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	
---	---	--	--	--	--	--

бухгалтерского учета.	бухгалтерского учета.					
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – заносить данные по 	<p>Умеет принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – заносить данные по 	<p>Не демонстрирует основные умения по приему первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – по проведению формальной проверки документов, проверке по существу, арифметической проверке; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – по записи данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетных регистров; – по передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; – по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах; – по проведению учета кассовых операций, 	<p>В основном демонстрирует основные умения по приему первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – по проведению формальной проверки документов, проверке по существу, арифметической проверке; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – по организации документооборота; – по записи данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетных регистров; – по передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; – по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах; – по проведению учета кассовых операций, 	<p>Демонстрирует умения в стандартных ситуациях по приему первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – по проведению формальной проверки документов, проверке по существу, арифметической проверке; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – по организации документооборота; – по записи данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетных регистров; – по передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; – по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах; – по проведению учета кассовых операций, 	<p>Свободно демонстрирует умение, в том числе, в нестандартных ситуациях по приему первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – по проведению формальной проверки документов, проверке по существу, арифметической проверке; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – по организации 	<p>Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий</p>

<p>ть данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>– определять цели и периодичность</p>	<p>сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p>	<p>– по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– по проведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– по особенностям учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>– по заполнению кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии;</p> <p>– по определению целей и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>– по руководству нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– по составу инвентаризационной описи;</p> <p>– по проведению физического подсчета имущества.</p>	<p>денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– по особенностям учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>– по заполнению кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии;</p> <p>– по определению целей и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>– по руководству нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– по составу инвентаризационной описи;</p> <p>– по проведению физического подсчета имущества.</p>	<p>документах;</p> <p>– по проведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– по особенностям учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>– по заполнению кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии;</p> <p>– по определению целей и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>– по руководству нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– по составу инвентаризационной описи;</p> <p>– по проведению физического подсчета имущества.</p> <p>по приему первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>– по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– по проведению формальной проверки документов, проверке по</p>	<p>документооборота;</p> <p>– по записи данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>– по передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– по проведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– по особенностям учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>– по заполнению кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии;</p> <p>– по определению целей и периодичности</p>	
--	--	--	--	---	---	--

<p>проведения инвентаризации;</p> <p>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– составлять инвентаризационные описи;</p> <p>– проводить физический подсчет имущества.</p>	<p>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– составлять инвентаризационные описи;</p> <p>– проводить физический подсчет имущества.</p>			<p>существо, арифметической проверке;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– по организации документооборота;</p> <p>– по записи данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>– по передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>– по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>– по проведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– по особенностям учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>– по заполнению кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии;</p> <p>– по</p>	<p>проведения инвентаризации;</p> <p>– по руководству нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– по составу инвентаризационной описи;</p> <p>– по проведению физического подсчета имущества.</p>	
---	---	--	--	--	--	--

				<p>определению целей и периодичности проведения инвентаризации;</p> <p>– по руководству нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– по составу инвентаризационной описи;</p> <p>– по проведению физического подсчета имущества.</p>		
Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации	Владеет методами, принципами, навыками по документированию хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации	Не владеет основными методами, принципами, навыками по документированию хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации	Частично владеет основными методами, принципами, навыками по документированию хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации	В основном владеет основными методами, принципами, навыками по документированию хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации	Свободно владеет основными методами, принципами, навыками по документированию хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта имущества организации	Защита отчета по практике: устный опрос, выполнение практических заданий

7.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практике проводится в виде собеседования по отчетной документации практики: дневник практики, отчет по практике, отзыв руководителя от организации с проставлением зачета с оценкой.

7.4. Критерии оценки итогов производственной (преддипломной) практики

Оценка «отлично» ставится при условии, что обучающийся-практикант добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой производственной практики; аккуратно оформил дневник, содержание которого полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил обучающийся.

Практические навыки освоены полностью: обучающийся знает:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль, объем и уровень освоения практических навыков полный и соответствует уровню 91-100%.

Таким образом, у обучающегося сформированы основы соответствующих профессиональных компетенций.

Оценка «хорошо» ставится при условии, когда программа практики обучающимся-практикантом выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению и по содержанию дневника практики (неаккуратное, небрежное, недостаточное полное описание проделанной работы, освоенных навыков). Обучающийся не проявлял должной активности в приобретении практических навыков.

Обучающийся-практикант в целом овладел практическими навыками, но при их выполнении отмечаются определенная медлительность, неуверенность.

В целом у обучающегося основы соответствующих профессиональных компетенций сформированы на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся-практиканту при условии, что он в целом выполнил программу производственной практики, но при этом овладел минимальным количеством практических навыков с неполным уровнем их освоения; имел ряд замечаний в процессе прохождения практики, текущий контроль освоения практических навыков показывал низкие результаты, регулярно имели место задолженности, которые обучающий ликвидировал к моменту сдачи дифференциального зачета по практике. Оформление отчётной документации по практике небрежное, содержание отчета по практике недостаточно четко соответствует программе производственной практики и неполно отражает работу обучающегося в ходе прохождения практики. Имеют место нарушение обучающимся программы производственной практики, элементов этики и, имеют место замечания от руководителя практики от предприятия, в котором обучающийся проходил практику.

На устные вопросы по производственной практике отвечает неуверенно и не полно. Основы профессиональных компетенций у обучающегося плохо сформированы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся-практиканту, если он не выполнил программу производственной практики, не овладел большинством необходимых практических навыков, не подготовил отчет по практике, либо качество отчета по практике (т.е. его содержание, структура и оформление) не соответствуют установленным требованиям.

7.5 Особенности освоения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВПО «Псковский государственный университет», утверждённым приказом ректора 15.06.2015 № 141.

**Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной)
практики**

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации,**

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

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными
фондами,**

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности,

**ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

1 Цель преддипломной практики:

Выполнение преддипломной практики ориентировано на закрепление знаний, позволяющих детально формировать у обучающихся следующие профессиональные компетенции:

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

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

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

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК.5.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

2 Место преддипломной практики в структуре ОПОП:

Преддипломная практика является завершающим этапом в изучении профессиональных модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир» при подготовке выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3. Требования к результатам освоения практики

В результате освоения преддипломной практики обучающийся должен:

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах, понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

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

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета кассовых и расчетных операций;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету кассовых операций;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку кассовых и расчетных документов;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по определенным признакам;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов по кассе;
- организовывать документооборот в кассе предприятия;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- передавать кассовые бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать кассовые бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в кассовых бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации кассы;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации кассы;
- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет кассовой наличности;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии денежных средств и денежных документов данным бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи наличных денежных средств и денежных документов, хранящихся в кассе, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостачи денежных средств в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчётными лицами;
- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды;
- объекты обложения страховыми взносами во внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками
- начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах
- бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета кассовых операций;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета кассовых и расчетных

операций;

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования кассовых операций;
- понятие и определение первичной бухгалтерской документации кассовых операций;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций;
- порядок проведения проверки первичных кассовых документов: формальной, по существу и арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных кассовых документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных кассовых документов;
- правила и сроки хранения кассовой документации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

Обладать:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9. Ориентироваться в условиях часто смены технологий в профессиональной деятельности; 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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

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

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

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

4. Общая трудоемкость преддипломной практики по очной форме обучения составляет:

– максимальной нагрузки обучающегося 144 часа.

5. Дополнительная информация:

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие мест прохождения производственной практики – предприятия и организации города и области.

Реализация программы также предполагает наличие учебно-методического комплекса по производственной (преддипломной) практике и технических средств - ПК.

Разработчики:

Колледж
ПсковГУ

преподаватель



И.В. Соловьева

Колледж
ПсковГУ

преподаватель



Е.Ю. Бойкова

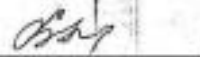
Эксперты:
ООО «Золотой
стандарт»



Н.Н. Григорьева

ООО «Бриз»

главный
бухгалтер



В.О. Алферова