

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная

на базе основного общего образования

год набора 2024

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Рабочая программа учебной практики согласована с работодателями.

СОГЛАСОВАНО:

Работодатели:

Директор ООО «Лидер»,
г. Екатеринбург



Уткин А.М.

Директор ООО «Синергия»,
г. Екатеринбург



Школьник А.Г.

Главный бухгалтер
ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа №3»



Пионткевич Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	4
1 Цели освоения практики	6
2 Перечень планируемых результатов освоения практики	6
3 Объем практики	7
4 Содержание практики	7
5 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по практике	8
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики, профессиональных баз данных	9
7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики, профессиональных баз данных	12
8 Методические указания для обучающихся по освоению практики	12
9 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по освоению практики и информационно-справочных систем	12
10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	13

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Трудоемкость практики: 108 час.

Цель практики: формирование практического представления о выполнении работ по должности служащего: кассир.

Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:

общие:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональные:

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3).

Результат освоения практики

В результате освоения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Уметь:

- 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;

Знать:

- 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.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью освоения учебной практики является формирование практического представления о ведении кассовых операций, заполнении кассовых документов, подготовке к сдаче наличности.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего: кассир».

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего Кассир», в том числе следующими компетенциями:

общими:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональными:

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3).

В результате освоения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Уметь:

- 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;

Знать:

- 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.

3 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Всего часов, отводимое на освоение практики, - 108 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов, включая:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 0 час.;

на освоение междисциплинарного курса – 0 час.;

на самостоятельную работу - 0 час.;

на учебную практику – 108 час.;

Код компетенции	Наименование разделов практики	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики		
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа					
			Лекции, уроки	Практик. занятия./ семинары	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная		
												Экз	Зач
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	
ОК 01-09; ПК 1.3	УП.05.01 Учебная практика	108						Зач				108	
	Всего	108										108	

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Тематический план освоения практики

№ п/п	Раздел практики	Виды и содержание практики	Объём, час.
	УП.05.01 Учебная практика <i>Формируемые компетенции:</i> <i>ОК 1-09;</i> <i>ПК 1.3</i>	Выполнение работ Виды работ: Изучение законодательства Российской Федерации о ведении кассовых операций; Изучение практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления кассовых документов; Изучение внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Освоение порядка проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Участие в составлении (оформлении) первичных кассовых и банковских документов; Участие в ведении на основе приходных и расходных документов кассовой книги; Освоение порядка передачи денежных средств инкассаторам и составления кассовой отчетности; Освоение практики обеспечения сохранности кассовых документов до передачи их в архив	108
	ИТОГО		108

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка результатов освоения практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения практики осуществляется при выполнении работ на учебной практике.

Формы и методы текущего контроля:

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.

Оценочные средства:

УП.05.01 Учебная практика: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Критерии оценивания/критерии оценки
Отчет по учебной практике	Теоретико-практическая самостоятельная работа обучающегося, формирующаяся в ходе прохождения практики по результатам освоения разделов индивидуального плана практики	Отчет выполняется в срок прохождения студентом учебной практики	КОС* - индивидуальное задание	проверка хода выполнения индивидуального задания

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

Промежуточная аттестация

по учебной практике «УП.05.01 Учебная практика» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Критерии оценивания/критерии оценки</i>
Зачёт по УП.05.01 Учебная практика				
Учебная практика	отчёт по практике	Собеседование Проверка отчета	Индивидуальное задание	собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт по практике

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по практике.

При реализации учебной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по учебной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка о зачёте
80-100	Зачтено
65-79	
50-64	
0-49	Не зачтено

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

6.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

6.2 Справочно-библиографические и периодические издания

- «Вопросы экономики»
- «Справочник экономиста»
- «Экономика и учет труда»
- «Экономико-правовой бюллетень»

6.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.minfin.ru.

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbrg.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.cbr.ru.

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.economy.gov.ru.

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Алгоритм работы обучающихся для качественного освоения практики включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы практики, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.

2. Посещение базы практики и выполнение индивидуального задания.

3. Ритмичное и полное ведение дневника практики и составление отчета по практике.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов работ, входящих в индивидуальное задание по практике.

9 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, договор №К-9 от 18 апреля 2018 г.;
2. Microsoft Office Professional 2010, контракт №ГК-37 от 29.04.2013 г.;
3. Microsoft Windows 8 Professional, контракт №ГК-12 от 05.03.2012 г.;
4. Программа для ЭВМ «1С: Предприятие8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях», лицензионный контракт 0000000001/ЛД-16/КЕ-22 от 29 июня 2016 г. ABBYY Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;
5. ABBYY Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;
6. Интернет – Контракт №КЕ-140 от 25 декабря 2017 г. (до 31.12.2018);
7. Интернет – Контракт №КЕ-149 от 10 декабря 2018 г. (до 10.12.2019 г.);
8. ЭБС «IPRBooks» - Базовая версия. Контракт № КЕ-95 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 01.09.19. Действует с 01.09.19 по 28.02.20.

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 1

ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 1, Ч. 1

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 1, Ч. 2

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная

на базе основного общего образования

год набора 2024

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Рабочая программа производственной практики – 1, включающая ПП.01.01 «Производственная практика – 1, Ч. 1» и ПП.03.01 «Производственная практика – 1, Ч. 2» согласована с работодателями.

СОГЛАСОВАНО:

Работодатели:

Директор ООО «Лидер»,
г. Екатеринбург



Уткин А.М.

Директор ООО «Синергия»,
г. Екатеринбург



Школьник А.Г.

Главный бухгалтер
ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа №3»



Пионткевич Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	4
1 Цели освоения практики	10
2 Перечень планируемых результатов освоения практики	10
3 Объем практики	15
4 Содержание практики	16
5 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по практике	16
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики, профессиональных баз данных	18
7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики, профессиональных баз данных	20
8 Методические указания для обучающихся по освоению практики	20
9 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по освоению практики и информационно-справочных систем	21
10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	21

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПП 1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА-1

Трудоемкость практики: 72 час.

Цель практики: *Целью* освоения производственной практики-1 является формирование практического представления о:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации и освоение соответствующих ему компетенций;

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:

общие:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональные:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);

- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4).

Результат освоения практики

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)

- учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;
унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
формальной, по существу, арифметической;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
виды и порядок налогообложения;
систему налогов Российской Федерации;
элементы налогообложения;
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью освоения производственной практики-1 является формирование практического представления о:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации и освоение соответствующих ему компетенций;
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Производственная практика-1 по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;
- ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе следующими компетенциями:

общими:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональными:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);

- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4).

В результате освоения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;
определять виды и порядок налогообложения;
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
выделять элементы налогообложения;
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
виды и порядок налогообложения;
систему налогов Российской Федерации;
элементы налогообложения;
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;

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

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

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

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

3 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Всего часов, отводимое на освоение практики, - 72 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 час., включая:

- на ПП.01.01 Производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.1 – 36 час.;

- на ПП.03.01 Производственную практику (по профилю специальности) 1 ч.2 – 36 час.

Код компетенций	Наименование разделов учебного плана	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практ.занят./семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 01-09; ПК 1.1-1.4	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1	36						Зач				36
ОК 01-09; ПК 3.1-3.4	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2	36						Зач				36
	Всего	72										72

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Тематический план освоения практики

№ п/п	<i>Раздел практики, темы междисциплинарных курсов</i>	<i>Виды и содержание учебных занятий</i>	<i>Объём, час.</i>
1	ПП 01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1	Выполнение работ	36
		Виды работ: Характеристика деятельности исследуемой организации Организация бухгалтерского учета и учетная политика организации Организационная структура бухгалтерии и финансово-экономических служб Технические аспекты и методология ведения бухгалтерского учета активов организации	
2	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч. 2	Выполнение работ	36
		Виды работ: Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям.	
	ИТОГО		72

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка результатов освоения практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения практики осуществляется при выполнении работ на производственной практике.

Формы и методы текущего контроля:

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.

Оценочные средства:

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1

Производственная практика (по профилю специализации) 1 ч.1: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2

Производственная практика (по профилю специализации) 1 ч.2: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Методическое обеспечение текущего контроля

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства	Критерии оценивания/критерии оценки
Отчет по производственной практике 1 ч.1	Теоретико-практическая самостоятельная работа обучающегося, формирующаяся в ходе прохождения практики по результатам освоения разделов индивидуального плана практики	Отчет выполняется в срок прохождения студентом производственной практики 1 ч. 1	КОС* - индивидуальное задание	проверка хода выполнения индивидуального задания
Отчет по производственной практике 1 ч.2	Теоретико-практическая самостоятельная работа обучающегося, формирующаяся в ходе прохождения практики по результатам освоения разделов индивидуального плана практики	Отчет выполняется в срок прохождения студентом производственной практики 1 ч. 2	КОС* - индивидуальное задание	проверка хода выполнения индивидуального задания

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

Промежуточная аттестация

по производственной практике «ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по производственной практике «ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Методика применения оценочного средства	Наполнение оценочного средства в КОС	Критерии оценивания/критерии оценки
Зачёт по ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.1				
Производственная практика 1 ч.1	отчёт по практике	Собеседование Проверка отчета	Индивидуальное задание	собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт по практике
Зачёт по ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности) 1 ч.2				
Производственная практика 1 ч.2	отчёт по практике	Собеседование Проверка отчета	Индивидуальное задание	собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт по практике

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по практике.

При реализации производственной практики-1 используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике -1.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка о зачёте
80-100	Зачтено
65-79	
50-64	
0-49	Не зачтено

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

6.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

6.2 Справочно-библиографические и периодические издания

- «Вопросы экономики»
- «Справочник экономиста»
- «Экономика и учет труда»
- «Экономико-правовой бюллетень»

6.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.minfin.ru.

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.cbr.ru.

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.economy.gov.ru.

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Алгоритм работы обучающихся для качественного освоения практики включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы практики, что позволит правильно ориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.
2. Посещение базы практики и выполнение индивидуального задания.
3. Ритмичное и полное ведение дневника практики и составление отчета по практике.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов работ, входящих в индивидуальное задание по практике.

9 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. *Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, договор №К-9 от 18 апреля 2018 г.;*
2. *Microsoft Office Professional 2010, контракт №ГК-37 от 29.04.2013 г.;*
3. *Microsoft Windows 8 Professional, контракт №ГК-12 от 05.03.2012 г.;*
4. *Программа для ЭВМ «1С: Предприятие8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях», лицензионный контракт 0000000001/ЛД-16/КЕ-22 от 29 июня 2016 г. АBBYU Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;*
5. *АBBYU Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;*
6. *Интернет – Контракт №КЕ-140 от 25 декабря 2017 г. (до 31.12.2018);*
7. *Интернет – Контракт №КЕ-149 от 10 декабря 2018 г. (до 10.12.2019 г.);*
8. *ЭБС «IPRBooks» - Базовая версия. Контракт № КЕ-95 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 01.09.19. Действует с 01.09.19 по 28.02.20.*

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА – 2

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 2 Ч.1

ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 2 Ч.2

ПП.02.02 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 2 Ч.3

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная

на базе основного общего образования

год набора 2024

Одобрена на заседании кафедры

Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

Рабочая программа производственной практики – 2, включающая ПП.02.01 «Производственная практика – 2, Ч. 1», ПП.04.01 «Производственная практика – 2, Ч. 2» и ПП.02.02 «Производственная практика – 2, Ч. 3» согласована с работодателями.

СОГЛАСОВАНО:

Работодатели:

Директор ООО «Лидер»,
г. Екатеринбург



Уткин А.М.

Директор ООО «Синергия»,
г. Екатеринбург



Школьник А.Г.

Главный бухгалтер
ГБОУ СО
«Екатеринбургская школа №3»



Пионткевич Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	4
1 Цели освоения практики	12
2 Перечень планируемых результатов освоения практики	12
3 Объем практики	19
4 Содержание практики	20
5 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по практике	21
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики, профессиональных баз данных	23
7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики, профессиональных баз данных	25
8 Методические указания для обучающихся по освоению практики	26
9 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по освоению практики и информационно-справочных систем	26
10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	26

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
ПП 2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА-2
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2
ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3

Трудоемкость практики: 216 час.

Цель практики: *Целью* освоения производственной практики-2 является формирование практического представления о:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:

общие:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональные:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);

- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

Результат освоения практики

Иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составления бухгалтерской отчетности и использовании 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 установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов, выявленных 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля/

Знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью освоения производственной практики-2 является формирование практического представления о:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Производственная практика-2 по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;
- ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе следующими компетенциями:

общими:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональными:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В результате освоения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- составления бухгалтерской отчетности и использовании 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 установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов, выявленных 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники,

содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

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

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля/

Знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

3 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Всего часов, отводимое на освоение практики, - 216 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 216 час., включая:

- на ПП.02.01 Производственную практику (по профилю специальности) 2 ч.1 – 36 час.;
- на ПП.04.01 Производственную практику (по профилю специальности) 2 ч.2 – 72 час.
- на ПП.02.02 Производственную практику (по профилю специальности) 2 ч.3 – 108 час.

Код компетенций	Наименование разделов учебного плана	Всего часов	Объём времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции, уроки	Практ. занят. / семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 01-09; ПК 2.1-2.5	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1	36						Зач				36
ОК 01-09; ПК 4.1-4.7	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2	72						Зач				72
ОК 01-09; ПК 2.6-2.7	ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3	108						Зач				108
	Всего	216										216

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Тематический план освоения практики

№ п/п	Раздел практики, темы междисциплинарных курсов	Виды и содержание учебных занятий	Объём, час.
1	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2ч.1 <i>Формируемые компетенции:</i> ОК 1-09 ПК 2.1-2.5	Выполнение работ Виды работ: Характеристика деятельности исследуемой организации Организация бухгалтерского учета и учетная политика организации Организационная структура бухгалтерии и финансово-экономических служб Технические аспекты и методология ведения бухгалтерского учета источников имущества организации	36

		Технические аспекты и методология проведения и оформления инвентаризации организации	
2	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч. 2 <i>Формируемые компетенции:</i> <i>ОК 1-09</i> <i>ПК 4.1-4.7</i>	Выполнение работ Виды работ: Изучение методики сбора данных и расчёта показателей, характеризующих основные бизнес процессы в финансовом управлении организации; Изучение методики отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; Изучение методики составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Изучение методики составления (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки Изучение методики проведения контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Изучение методики составления бизнес-плана Изучение методики анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	72
2	ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3 <i>Формируемые компетенции:</i> <i>ОК 1-09;</i> <i>ПК 2.6-2.7</i>	Выполнение работ Виды работ: Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Выполнение контрольных процедур и их документирование, Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	108
	ИТОГО		216

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка результатов освоения практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения практики осуществляется при выполнении работ на производственной практике.

Формы и методы текущего контроля:

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.

Оценочные средства:

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1

Производственная практика (по профилю специализации) 2 ч.1: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2

Производственная практика (по профилю специализации) 2 ч.2: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3

Производственная практика (по профилю специализации) 2 ч.3: проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Критерии оценивания/критерии оценки</i>
Отчет по производственной практике 2 ч.1	Теоретико-практическая самостоятельная работа обучающегося, формирующаяся в ходе прохождения практики по результатам освоения разделов индивидуального плана практики	Отчет выполняется в срок прохождения студентом производственной практики 2 ч. 1	КОС* - индивидуальное задание	проверка хода выполнения индивидуального задания
Отчет по производственной практике 2 ч.2	Теоретико-практическая самостоятельная работа обучающегося, формирующаяся в ходе прохождения практики по результатам освоения разделов индивидуального плана практики	Отчет выполняется в срок прохождения студентом производственной практики 2 ч. 2	КОС* - индивидуальное задание	проверка хода выполнения индивидуального задания
Отчет по производственной практике 2 ч.3	Теоретико-практическая самостоятельная работа обучающегося, формирующаяся в ходе прохождения практики по результатам освоения разделов индивидуального плана практики	Отчет выполняется в срок прохождения студентом производственной практики 2 ч. 3	КОС* - индивидуальное задание	проверка хода выполнения индивидуального задания

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

Промежуточная аттестация

по производственной практике «ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по производственной практике «ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики);

по производственной практике «ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики).

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Критерии оценивания/критерии оценки</i>
Зачёт по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.1				
Производственная практика 2 ч.1	отчёт по практике	Собеседование Проверка отчета	Индивидуальное задание	собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт по практике
Зачёт по ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.2				
Производственная практика 2 ч.2	отчёт по практике	Собеседование Проверка отчета	Индивидуальное задание	собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт по практике
Зачёт по ПП.02.02 Производственная практика (по профилю специальности) 2 ч.3				
Производственная практика 2 ч.3	отчёт по практике	Собеседование Проверка отчета	Индивидуальное задание	собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт по практике

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по практике.

При реализации производственной практики-2 используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по производственной практике -2.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка о зачёте
80-100	Зачтено
65-79	
50-64	
0-49	Не зачтено

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

6.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

6.2 Справочно-библиографические и периодические издания

- «Вопросы экономики»
- «Справочник экономиста»
- «Экономика и учет труда»
- «Экономико-правовой бюллетень»

6.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.minfin.ru.

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.cbr.ru.

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.economy.gov.ru.

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Алгоритм работы обучающихся для качественного освоения практики включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы практики, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.

2. Посещение базы практики и выполнение индивидуального задания.

3. Ритмичное и полное ведение дневника практики и составление отчета по практике.

4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.

5. Выполнение всех видов работ, входящих в индивидуальное задание по практике.

9 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, договор №К-9 от 18 апреля 2018 г.;

2. Microsoft Office Professional 2010, контракт №ГК-37 от 29.04.2013 г.;

3. Microsoft Windows 8 Professional, контракт №ГК-12 от 05.03.2012 г.;

4. Программа для ЭВМ «1С: Предприятие8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях», лицензионный контракт 0000000001/ЛД-16/КЕ-22 от 29 июня 2016 г. АБВУУ Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;

5. АБВУУ Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;

6. Интернет – Контракт №КЕ-140 от 25 декабря 2017 г. (до 31.12.2018);
7. Интернет – Контракт №КЕ-149 от 10 декабря 2018 г. (до 10.12.2019 г.);
8. ЭБС «IPRBooks» - Базовая версия. Контракт № КЕ-95 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 01.09.19. Действует с 01.09.19 по 28.02.20.

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому комплексу

С.А. Упоров

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

программа подготовки специалистов среднего звена

базовая подготовка

форма обучения: очная

на базе основного общего образования

год набора 2024

Одобрена на заседании кафедры
Бухгалтерского учета и аудита

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Шатковская Е.Г.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 11.09.2023

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией
Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

Автор: Шатковская Е.Г., доцент, д.э.н.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	4
1 Цели освоения практики	16
2 Перечень планируемых результатов освоения практики	16
3 Объем практики	27
4 Содержание практики	28
5 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по практике	33
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики, профессиональных баз данных	34
7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики, профессиональных баз данных	37
8 Методические указания для обучающихся по освоению практики	37
9 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по освоению практики и информационно-справочных систем	37
10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике	38

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Трудоемкость практики: 144 час.

Цель практики: *Целью* освоения производственной практики (преддипломной) является сбор, анализ и обобщение научно-практического материала, разработка оригинальных научных предложений для подготовки выпускной квалификационной работы, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей при:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации;

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

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Производственная практика (преддипломная) по специальности направлена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы.

Компетенции, формируемые в процессе освоения практики:

общие:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);

- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональные:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);
- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);
- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);
- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);
- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);
- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

Результат освоения практики

Иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

выполнения контрольных процедур и их документировании;

подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составления бухгалтерской отчетности и использовании 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 установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применения налоговых льгот;

разработки учетной политики в целях налогообложения;

составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- подготовки пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передачи регистров бухгалтерского учета в архив;
- изготовления и предоставления по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;
- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;
вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)
- учетные регистры;
передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;
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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;
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 активов, выявленных 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
определять виды и порядок налогообложения;
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
выделять элементы налогообложения;
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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;

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

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

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

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

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок 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;
технологии 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;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;
элементы налогообложения;
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса;

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;

- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью освоения производственной практики (преддипломной) является сбор, анализ и обобщение научно-практического материала, разработка оригинальных научных предложений для подготовки выпускной квалификационной работы, получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей при:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации;
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Производственная практика (преддипломная) по специальности направлена на обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы и практической деятельностью по применению этих знаний в ходе научно-исследовательской работы и реализуется в рамках профессиональных модулей:

- ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;
- ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учёта 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 (финансовой) отчетности».

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения практики является комплексное овладение обучающимися видами профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе следующими компетенциями:

общими:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);

- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);

- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

профессиональными:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1);

- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.2);

- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3);

- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1);

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения (ПК 2.2);

- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3);

- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.4);

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5);

- осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6);

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1);

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2);

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3);

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4);

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1);

- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2);

- составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.3);

- проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4);

- принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5);
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6);
- проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7).

В результате освоения практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использовании 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 установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработки учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- подготовки пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передачи регистров бухгалтерского учета в архив;
- изготовления и предоставления по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;
- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Уметь:

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

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов;

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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
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 активов, выявленных 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
определять виды и порядок налогообложения;
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
выделять элементы налогообложения;
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

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

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

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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;

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

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

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:

формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок 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;
технологии 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;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
виды и порядок налогообложения;
систему налогов Российской Федерации;
элементы налогообложения;
источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

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

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;
- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;
- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

3 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ, ПРАКТИКИ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Всего часов, отводимое на освоение практики, - 144 час.

Из них:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 час, включая:

- на ПДП Производственную практику (преддипломную) – 144 час;

Код компетенций	Наименование разделов учебного плана	Всего часов	Объем времени на междисциплинарный курс(ы)								Практики	
			Обязательная аудиторная нагрузка					Самостоятельная работа				
			Лекции и, уроки	Практ. занят. / семинар	Курсовая работа	Консультации	Промежуточная аттестация		Всего	В т.ч. Курсовая работа	Учебная	Производственная
Экз	Зач											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14
ОК 01-09;	ПДП	144						Зач				144

ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7	Производственная практика (преддипломная)											
	Всего	144										144

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Тематический план освоения практики

№ п/п	Раздел практики, темы междисциплинарных курсов	Виды и содержание учебных занятий	Объем, час.
1	<p>ПДП Производственная практика (преддипломная)</p> <p>Формируемые компетенции: ОК 1-09;</p> <p>ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7</p>	<p>Выполнение работ</p> <p>Виды работ:</p> <p>1. Общая часть – обязательная для всех студентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - общая характеристика организации, ее история, учредительные документы, производственная структура и деятельность, выпускаемая продукцию (выполняемые работы, оказываемые услуги); - общая система организации и управления организации; - организационно-штатная и функциональная система управления предприятием; - отраслевая особенность предприятия; - учетная политика и порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии (в организации); - основные производственно-экономические показатели деятельности организации; - степень автоматизации бухгалтерского учета и экономического анализа. <p>2. Индивидуальные задания в соответствии с темой ВКР (по выбору).</p> <p>1. УЧЕТ И АНАЛИЗ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. нормативная база по учету НМА (ПБУ 14/2007), а также соответствующие статьи Налогового кодекса Российской Федерации. 1.2. критерии отнесения активов к НМА. 1.3. порядок документального оформления, оприходования и выбытия нематериальных активов. 1.4. учет поступления и создания нематериальных активов, определение их балансовой стоимости. 1.5. правила переоценки НМА. 1.6. порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, 1.7. определение срока их амортизации, пересмотр сроков и методов начисления амортизации. 1.8. учет списания, реализации и передачи нематериальных активов во временное пользование. <p>2. УЧЕТ И АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ДОЛГОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ В ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. нормативная база по учету основных средств (ПБУ 6/01 и соответствующие статьи Налогового кодекса (амортизируемое 	144

имущество, порядок определения стоимости амортизируемого имущества).

2.2. амортизационные группы: особенности включения амортизируемого имущества в состав амортизационных групп, методы и порядок расчета сумм амортизации, расходы на ремонт основных средств.

2.3. методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.

2.4. критерии отнесения активов к основным средствам.

2.5. порядок документального оформления поступления, выбытия и перемещения основных средств, организация синтетического и аналитического их учета.

2.6. учет амортизации основных средств.

2.7. представить расчет амортизационных отчислений за отчетный месяц.

2.8. учет затрат на осуществление ремонта и модернизацию основных средств.

2.9. порядок выявления и списания результатов по продаже и ликвидации основных средств.

2.10. источники финансирования долгосрочных инвестиций.

2.11. учет капитального строительства, осуществляемого хозяйственным способом, состав инвентарной стоимости объектов строительства.

2.12. порядок проведения инвентаризации основных средств и их переоценки и отражения ее результатов в учете.

3. УЧЕТ И АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ.

3.1. основные положения ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», критерии отнесения активов к финансовым вложениям.

3.2. виды финансовых вложений и ценных бумаг, порядок оценки финансовых вложений и ценных бумаг и отражение ее изменений в учете.

3.3. учет движения (покупка, продажа, обмен, залог и др.) ценных бумаг.

3.4. вклады в совместную деятельность как особый вид финансовых вложений, учет операций по совместной деятельности.

3.5. порядок формирования резерва под обесценение финансовых вложений и принятие его для целей налогообложения.

4. УЧЕТ И АНАЛИЗ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ (МАТЕРИАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРИИ)

4.1. основные положения ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», основные составляющие МПЗ (материальные запасы, товары и готовая продукция), критерии отнесения активов к МПЗ.

4.2. основные условия поставки важнейших видов материалов, применяемые на предприятии ценники и методику исчисления цен на материалы, учет выполнения договора с поставщиками.

4.3. порядок оплаты счетов на материалы и контроль за состоянием складских запасов, а также отпуском материалов в производство.

4.4. порядок нормирования расхода материалов с выпиской лимитно-заборных карт.

4.5. порядок хранения лимитных карт, выписка и регистрация разовых требований на материалы и ведение оперативного учета использования материалов в производстве.

4.6. организация складского хозяйства и, в частности, порядок размещения на складах различных видов материалов и обеспеченность складов весоизмерительными приборами и тарой.

4.7. функции, права и обязанности материально-ответственных лиц.

- 4.8. организация учета поступления материалов, их отпуска в производство и внутренней переброски.
- 4.9. построение картотеки и порядок ведения количественного учета материалов, сверка складского учета с данными бухгалтерского учета материалов.
- 4.10. порядок проведения инвентаризации материалов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.
- 4.11. формирование и учет резерва под обесценение материальных ценностей.
- 4.12. порядок учета инструментов, выдаваемых рабочим, составления актов на списание в расход инструментов, пришедших в негодность, оперативный учет выдачи, возврата, списания инструментов длительного пользования в лицевых карточках и карточках предметного их учета, применяемая марочная система учета выдачи рабочим инструментов кратковременного пользования.
- 4.13. номенклатура ценника материалов, его построение и применение, порядок проверки поступающих в бухгалтерию счетов-фактур поставщиков и сопроводительных документов к ним.
- 4.14. порядок контроля за своевременным оприходованием поступивших материалов, журнал заготовления и приобретения материальных ценностей (журнал расчетов с поставщиками и подрядчиками), претензионные расчеты.
- 4.15. техника составления оборотных (сальдовых) ведомостей и порядок сверки их данных с записями синтетического учета.
- 4.16. расчет отклонений от плановой (покупной) стоимости израсходованных материалов, порядок документального оформления и учета отгрузки и реализации избыточных и ненужных материалов.
- 4.17. порядок отражения выявленных излишков и недостат материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета.
- 4.18. применяемая в организации система учета материалов и предложения по ее улучшению.

5. УЧЕТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ, АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

- 5.1. основные положения Трудового кодекса Российской Федерации в части статей: 57 (порядок заключения трудового договора), 93 (условия изменения трудового договора), 75, 81 (основания для увольнения работника), 131, 132, 133, 136, 421 (порядок выплаты заработной платы) и др.
- 5.2. техника определения списочного состава работников организации, порядок документального оформления приема, перевода и увольнения рабочих и служащих, построение картотеки личного состава и исчисление среднесписочного состава работников.
- 5.3. организация табельного учета.
- 5.4. группировка данных по учету выработки, система установления отдельных расценок и система контроля за правильностью их оформления, документальное оформление по доплатам к прямой сдельщине (доплатные листы, ведомости сверхурочной работы и т. д.).
- 5.5. расчеты по начислению заработной платы, по удержаниям из заработной платы.
- 5.6. ведение личных счетов и составление расчетно-платежных ведомостей (в т.ч. способы исчисления среднего заработка при оплате отпусков и т. д.).
- 5.7. порядок установления должностных окладов административно-управленческому и инженерно-техническому персоналу.
- 5.8. порядок исчисления, расходования и составления отчетности по страховым фондам.
- 5.9. учет депонированной заработной платы.
- 5.10. начисление и распределение заработной платы по направлениям затрат, расчетов с рабочими и служащими по заработной плате в синтетическом учете.

- 5.11. система контроля за расходованием фонда заработной платы и способы выявления приписок.
- 5.12. схема документооборота и учетных записей по заработной плате и по расчетам с рабочими и служащими.
- 5.13. предложения по совершенствованию системы учета труда и заработной платы.

**6. УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛИРОВАНИЕ
СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ**

- 6.1. принципы учета производственных затрат на предприятии, порядок списания общехозяйственных расходов, объекты калькулирования, база для распределения косвенных расходов по объектам калькулирования при расчете полной себестоимости.
- 6.2. состав отдельно учитываемых производств и хозяйств, номенклатура производственных расходов.
- 6.3. ведомость распределения заработной платы.
- 6.4. распределение начисленной амортизации по счетам производственных затрат.
- 6.5. учет и распределение потерь от простоев и брака в производстве.
- 6.6. учет определения себестоимости работ и услуг вспомогательных производств и распределения расходов по направлениям затрат.
- 6.7. составление производственного отчета и калькуляции продукции основного производства, порядок выявления и отражения отклонений фактических затрат от нормативных.
- 6.8. применяемые в организации методы учета производства и калькулирования себестоимости продукции.
- 6.9. организация сводного учета затрат на производство и организация учета движения полуфабрикатов собственного производства, отчеты о затратах на производство и выпуск по цеху (производству), составление свода на производство по организации в целом.
- 6.10. организация нормативного хозяйства, порядок составления нормативных калькуляций, организация учета отклонений от норм по материалам, оплате труда и другим статьям затрат (при условии применения в организации нормативного метода учета производства).
- 6.11. предложения по улучшению системы учета производства и калькуляции себестоимости продукции.

**7. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВА И РЕАЛИЗАЦИИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ,
АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ
РЕСУРСОВ**

- 7.1. критерии определения готовой продукции (ПБУ 5/01 «Учет материально производственных запасов», Гражданский кодекс Российской Федерации).
- 7.2. организация сбытовой деятельности, состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции.
- 7.3. порядок оформления и учета поступления, отгрузки, отпуска готовых изделий, контроля за соблюдением нормативов запаса готовых изделий на складе.
- 7.4. учет выпуска готовой продукции.
- 7.5. варианты оценки и учета товаров отгруженных, выполненных работ и услуг.
- 7.6. порядок оценки продукции и составление расчетов для определения фактической себестоимости товаров отгруженных.
- 7.7. учет коммерческих расходов и их распределение.
- 7.8. учет реализации продукции (работ, услуг) и определение выручки по моменту отгрузки продукции и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов, а также учет реализации продукции (работ, услуг) при договоре мены.
- 7.9. технологический процесс обработки продукции и ее реализации.
- 7.10. предложения по улучшению системы учета готовой продукции и ее реализации.

8. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ, АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ РЕСУРСОВ

- 8.1. документальное оформление и ведение учета кассовых операций и операций по расчетному счету и другим счетам в банке.
- 8.2. чековая и аккредитивная формой расчетов, расчеты векселями.
- 8.3. порядок учета подотчетных сумм.
- 8.4. особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету.
- 8.5. применяемые формы расчетов с поставщиками и покупателями, порядок ведения учета при различных формах безналичных расчетов и меры воздействия, применяемыми к неаккуратнымплательщикам.
- 8.6. учет расчетов с бюджетом и учет расчетов по внебюджетным платежам.
- 8.7. учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядок списания просроченной дебиторской задолженности.
- 8.8. организация учета внутрихозяйственных расчетов.
- 8.9. учет расчетов с учредителями (расчеты по вкладам в уставный капитал, расчеты по начислению дивидендов).

9. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ, АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 9.1. основные положения ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации».
- 9.2. структура финансового результата деятельности организации.
- 9.3. учет финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочей деятельности.
- 9.4. классификация расходов и доходов в соответствии с НК РФ (гл. 25 «Налог на прибыль»: доходы и расходы не принимаемые для целей налогообложения).
- 9.5. порядок учета доходов будущих периодов.
- 9.6. направления и учет использования прибыли.
- 9.7. учет дивидендов, учет нераспределенной прибыли и покрытия убытков.

10. УЧЕТ И АНАЛИЗ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

- 10.1. элементы собственного капитала.
- 10.2. порядок учета уставного капитала и его формирование.
- 10.3. порядок учета и добавочного капитала и его формирование.
- 10.4. порядок учета резервного капитала и его формирование.
- 10.5. учет нераспределенной прибыли.
- 10.6. формирование и учет фондов целевого назначения.

11. УЧЕТ И АНАЛИЗ ЗАЕМНОГО КАПИТАЛА

- 11.1. основные положения ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам».
- 11.2. порядок заключения кредитного договора, виды кредитов и порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка.
- 11.3. виды и порядок учета заемных средств, порядок учета расходов по уплате процентов по займам, особенности отражения процентов по инвестиционным кредитам.
- 11.4. два варианта расчета процентов, принимаемых для целей налогообложения.
- 11.5. соотношение между собственными и заемными средствами организации.
- 11.6. основные положения ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи».
- 11.7. порядок учета поступления и расходования средств целевого бюджетного финансирования и целевых поступлений от других организаций.
- 11.8. учет поступления и возврата временной финансовой помощи.
- 11.9. предложения по улучшению системы учета заемного капитала и целевого финансирования

	12. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ	
	<p>12.1. основные положения ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».</p> <p>12.2. состав бухгалтерской отчетности.</p> <p>12.3. порядок и техника составления бухгалтерского баланса.</p> <p>12.4. влияние на «прозрачность» баланса оценочных резервов (резервы по сомнительным долгам, резервы под обесценение финансовых вложений, резервы под обесценение материальных ценностей), а также процедуры переоценки основных средств и нематериальных активов.</p> <p>12.5. взаимосвязь показателей баланса с показателями других форм отчетности.</p> <p>12.6. принципы оценки статей баланса, реальность баланса, порядок реформации баланса.</p> <p>12.7. состав, порядок и техника составления форм квартальной и годовой отчетности, взаимосвязка отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета.</p> <p>12.8. порядок представления и утверждения бухгалтерской отчетности.</p>	
ИТОГО		144

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка результатов освоения практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль результатов деятельности обучающегося в процессе освоения практики осуществляется при выполнении работ на производственной практике (преддипломной).

Формы и методы текущего контроля:

экспертное наблюдение и оценка результата деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (преддипломной).

Оценочные средства:

ПДП Производственная практика (преддипломная)

Производственная практика (преддипломная): проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки, собеседование и подтверждение выполнения части задания.

Методическое обеспечение текущего контроля

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристика оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства</i>	<i>Критерии оценивания/критерии оценки</i>
Отчет по производственной практике (преддипломной)	Теоретико-практическая самостоятельная работа обучающегося, формирующаяся в ходе прохождения практики по результатам освоения разделов индивидуального плана практики	Отчет выполняется в срок прохождения студентом производственной практики (преддипломной)	КОС* - индивидуальное задание	проверка хода выполнения индивидуального задания

*- комплекты оценочных средств.

Для осуществления текущего контроля знаний, умений, практического опыта обучающихся используется комплект оценочных средств - проверка хода выполнения индивидуального задания обучающимся в установленные сроки и подтверждение выполнения части задания.

Промежуточная аттестация

по производственной практике «ПДП **Производственная практика (преддипломная)**» - зачёт (собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт, подготовленный в соответствии с заданием программы прохождения практики).

Методическое обеспечение промежуточной аттестации

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Характеристик а оценочного средства</i>	<i>Методика применения оценочного средства</i>	<i>Наполнение оценочного средства в КОС</i>	<i>Критерии оценивания/критерии оценки</i>
Зачёт по ПДП Производственная практика (преддипломная)				
Производственная практика (преддипломная)	отчёт по практике	Собеседование Проверка отчета	Индивидуальное задание	собеседование; задание на практику, дневник практики, характеристика с места практики, аттестационный лист, отчёт по практике

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся используется комплект оценочных средств по практике.

При реализации преддипломной практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по преддипломной практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка о зачёте
80-100	Зачтено
65-79	
50-64	
0-49	Не зачтено

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

6.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: практикум/ Анциферова И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 366 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60392.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
2	Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ковалева В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 153 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72534.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
3	Колчин С.П. Налоги в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Колчин С.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 270 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71216.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
4	Куницына Н.Н. Стандарты финансовой отчетности в корпоративном бизнесе [Электронный ресурс]: учебное пособие на английском языке/ Куницына Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017.— 218 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69434.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю, по паролю	Электронный ресурс
5	Курс по бухгалтерскому финансовому учету [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2016.— 122 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65163.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
6	Налоги и налоговая система [Электронный ресурс]: практикум для студентов образовательных программ 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.06 Торговое дело/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 346 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69299.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс
7	Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Тетерлева А.С.— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66546.html .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный ресурс

6.2 Справочно-библиографические и периодические издания

«Вопросы экономики»
«Справочник экономиста»
«Экономика и учет труда»
«Экономико-правовой бюллетень»

6.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [часть вторая от 26 янв. 1996 г. N 14-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 22 авг.2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: [Часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

3. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 02 дек. 1990 г. N 395-1] – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

4. О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 окт. 2002 г. N 127-ФЗ]: [с изм. и доп., вступ. в силу с 1 июля 2014 г.]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

5. О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России) [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 апр. 1995 г. N 86-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

6. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: [федер. закон от 26 дек. 1995 г. N 208-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [федер. закон от 30 дек. 2008 г. N 307-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

8. Об обществах с ограниченной ответственностью [Электронный ресурс]: [федер. закон от 8 февр. 1998 г. N 14-ФЗ]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс».

7 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.minfin.ru.

2. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России (ИПБ России) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.ipbr.org>.

3. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.cbr.ru.

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.gks.ru.

5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.economy.gov.ru.

ИПС «КонсультантПлюс»

E-library: электронная научная библиотека - <https://elibrary.ru>

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Алгоритм работы обучающихся для качественного освоения практики включает в себя следующие действия:

1. Изучение рабочей программы практики, что позволит правильно сориентироваться в системе требований, предъявляемых к обучающемуся со стороны преподавателя.

2. Посещение базы практики и выполнение индивидуального задания.

3. Ритмичное и полное ведение дневника практики и составление отчета по практике.
4. Изучение основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, интернет-источников.
5. Выполнение всех видов работ, входящих в индивидуальное задание по практике.

9 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса, договор №К-9 от 18 апреля 2018 г.;
2. Microsoft Office Professional 2010, контракт №ГК-37 от 29.04.2013 г.;
3. Microsoft Windows 8 Professional, контракт №ГК-12 от 05.03.2012 г.;
4. Программа для ЭВМ «1С: Предприятие8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях», лицензионный контракт 0000000001/ЛД-16/КЕ-22 от 29 июня 2016 г. ABBYY Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;
5. ABBYY Fine Reader 12 Professional, контракт №49543/ЕКТ2780 от 29.01.2015 г.;
6. Интернет – Контракт №КЕ-140 от 25 декабря 2017 г. (до 31.12.2018);
7. Интернет – Контракт №КЕ-149 от 10 декабря 2018 г. (до 10.12.2019 г.);
8. ЭБС «IPRBooks» - Базовая версия. Контракт № КЕ-95 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям от 01.09.19. Действует с 01.09.19 по 28.02.20.

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

10 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

В случае прохождения практики в структурных подразделениях университета реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных программой практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а именно:

учебная аудитория 4417 «Учебная бухгалтерия»

620144, Свердловская область, г. Екатеринбург,

пер. Университетский, д.7

18 посадочных места, оснащенных учебной мебелью и 9 персональными компьютерами; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, трибуна, меловая доска, иллюстрированные стенды Бухучет и аудит (33 стенда в комплекте).

Контрольно-кассовая техника «Меркурий-185Ф», заводской номер 04189957,

Счетчик банкнот DoCash, серийный номер 021804013036,

Детектор подлинности валют DoCash 500 series, серийный номер 190253000484,

Сейф серии «Кварцит», серийный номер КВАР 2501418.