ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:
Генеральный директор
ООО «ТПК ЭНЕРГИЯ»
_____/А.С. Демичев

«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
_____/Н. Е. Горюшкина
подпись
«30» августа 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной
производственной
практики

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Подписан цифровой подписью: Александровская И.Л.
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: ГБПОУ МО " Дмитровский техникум"
Дата: 2022.10.18 09:27:35 +03'00'

г. Дмитров 2022 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации *№ 69 от 5 февраля 2018 года* и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации *26 февраля 2018 года* (*регистрационный № 50137)* с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Дмитровский техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
естественно-научных и экономических дисциплин и профессиональных и специальных дисциплин направления Техносферная безопасность
Протокол № 1
«29» августа 2022 г.
Председатель ЦК
_____/С.А. Квитченко

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	7
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	9
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	23
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ.....	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения практики

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г № 69 и Профессиональным стандартом Бухгалтер, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061и.

Осуществление реализации рабочей программы предусмотрено на государственном языке.

Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

При реализации рабочей программы не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Освоение рабочей программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной и производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена :программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики относится к профессиональной подготовке и входит в цикл Профессиональные модули.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика позволяет освоить виды профессиональной деятельности (ВПД):

- 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.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по рабочей профессии кассир).

1.3. Цел и задачи учебной и производственной (по профилю специальности) практики:

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающегося умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

В результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Таблица 1.

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального модуля	Приобретаемый практический опыт
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	- Ведения бухгалтерского у ч ета и сто ч н и к о в формированияактивов, выполнения работ поинвентаризации активов ифинансовых обязательстворганизации
Проведение расчетов с бюджетом и в небюджетн ы м и фондами.	ПМ.ОЗ. Проведение расчетов с бюджетом и в н еб юджетн ы м и фондами	- Проведения расчетов с бюджетом и в н еб юджетн ы м и фо ндам и;
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	- Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

	отчетности	- Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	П М. 0 5 В ы п ол не н ие работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по рабочей профессии кассир

1.4. Количество часов на освоение программы учебной и производственной (но профилю специальности) практики:

Всего часов на учебную и производственную (по профилю специальности) практику:

504 часа, в том числе:

Учебная практика 180 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) 324 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с ФГОС по специальности.

Результатом прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики является освоение обучающимися видов 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.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 2

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 1 1	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
СПК 1	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
СПК 2	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
СПК 3	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов вместах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходах
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

ЗЛ. Объем учебной и производственной (по профилю специальности) практики и вид контроля.

Вид учебной работы	Объем часов	Вид контроля
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
Всего часов, в том числе	**36**	
УП.01.01 Учебная практика	36	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества		
Всего часов, в том числе	**144**	
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	144	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Всего часов, в том числе	**72**	
ПП.03.01 Производственная практика(по профилю специальности)	72	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
Всего часов, в том числе	**108**	
ПП.04.01 Производственная практика(по профилю специальности)	108	Комплексный дифференцированный зачет
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
Всего часов, в том числе	**144**	
УП.05.01 Учебная практика	144	Комплексный дифференцированный зачет
	504	

3.2. Тематический план и содержание учебной и производственной (по профилю специальности) практики

Наименование профессиональных модулей, практик, разделов, тем	Содержание выполняемых работ	Объем часов	Код профессиональных и общих
1	2	3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			ОК 01 -03,09-11 ПК 1.1.- 1.4. СПК 1,2,3
УП.01.01 Учебная практика		**36**	
Вводное занятие	Цели и задачи практики. Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности.	2	ОК 01 -03,ОК 09-11
Первоначальная настройка программы 1С: Бухгалтерия 8	Изучение интерфейса программы 1С: Бухгалтерия 8. Настройка параметров учета. Учетная политика организации. Заполнение справочников «Номенклатура», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат», «Контрагенты», «Физические лица», «Прочие доходы и расходы»	2	ОК 01-03,09-11
Работа с первичными бухгалтерскими документами, планом счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организации.	Получение произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение. Получение первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Организация документооборота. Работа с номенклатурой дел. Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры. Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив. Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организации. Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	4	ОК 01 -03,09-11 ПК 1.1, ПК 1.2 СПК 1,2,3

Отражение в учете операций по учету	Проведение учета собственного капитала, проведение учета кредитов и займов. Формирование уставного капитала. Взносы в уставный капитал организации.	2	ОК 01 -03,09-11 ПК 1.4 СПК 1,2,3
Отражение в учете операций по движению денежных средств	Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги и отчетов кассира в бухгалтерию. Заполнение платежных поручений. Обработка банковских выписок.	4	ОК 01 -03,09-11 ПК 1.3, ПК 1.4 СПК 1,2,3
Отражение в учете операций по расчетам с персоналом по	Проведение учета труда и заработной платы. Ввод кадровых приказов. Настройка вычетов по НДФЛ. Начисление заработной платы и страховых взносов сотрудникам организации. Выплата аванса и заработной платы сотрудникам организации. Проведение учета текущих операций и расчетов.	4	ОК 01 - 03,09-11 ПК 1.4 СПК 1,2,3
Отражение в учете операций по движению финансовых	Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг. Проведение учета материально-производственных запасов. Оформление поступления материалов от поставщиков, от подотчетных лиц. Особенности оформления авансовых отчетов при приобретении материалов подотчетными лицами. Поступление основных средств стоимостью до 40000 руб. Списание материалов на производство продукции. Инвентаризация материалов на складе.	2	ОК 01 -03,09-11 ПК 1.4 СПК 1,2,3
Отражение в учете операций по движению основных средств и нематериальных	Проведение учета основных средств. Оформление документов по поступлению основных средств. Заполнение справочника «Основные средства». Ввод основных средств в эксплуатацию. Особенности отражения в учете поступления основных средств, требующих монтажа. Выбытие основных средств. Формирование справки-расчета амортизации основных средств. Проведение учета долгосрочных инвестиций. Проведение учета нематериальных активов.	6	ОК 01 -03,09-11 ПК 1.4 СПК 1,2,3
Отражение в учете затрат на производство продукции (оказание услуг)	Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Проведение учета готовой продукции и ее реализации. Оформление документов для оприходования готовой продукции на склад. Оформление документов при реализации готовой продукции. Особенности отражения в учете затрат на оказание услуг и их реализацию.	6	ОК 01 -03,09-11 ПК 1.4 СПК 1,2,3

Определение финансового результата деятельности организации	Проведение учета финансовых результатов и использования прибыли. Основные операции, выполняемые при процедуре закрытия периода. Разбор и исправление ошибок обнаруженных при закрытии периода. Работа со стандартными отчетами (оборотно-сальдовая ведомость, отчет по проводкам, анализ счета, карточка счета).	2	ОК 01 -03,09-11 ПК 1.4 СПК 1,2,3
Комплексный дифференцирован		2	
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			ОК 01 -03,09-11 ПК 2.1.-2.7. СПК 1,2,3
ПП.02.01 Производственная практика(по профилю специальности)		**144**	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 2.1.-2.7. СПК 1,2,3
Учет труда и заработной платы	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом. Изучение внутренних нормативных актов по вопросам оплаты труда. Изучение документов по учету труда и заработной платы. Изучение порядка расчета заработной платы сотрудников организации. Учет удержаний из заработной платы. Учет неотработанного времени. Изучение порядка выплаты аванса и заработной платы сотрудникам организации.	10	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 2.1. СПК 1,2,3
Учет собственного капитала. Учет кредитов	Проведение учета собственного капитала, уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования. Проведение учета кредитов и займов.	30	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 2.1. СПК 1,2,3
Учет финансовых результатов и использования	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности. Проведение учета нераспределенной прибыли.	30	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 2.1. СПК 1,2,3
Подготовка и проведение инвентаризационных работ	Определение цели и периодичности проведения инвентаризации. Работа с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	40	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 2.2. СПК 1,2,3

Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации	Проведение физического подсчета имущества. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке 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. Составление акта по результатам инвентаризации. Проведение выверки финансовых обязательств. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проведение инвентаризации расчетов, определение реального состояния расчетов. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).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.	32	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 2.3.-2.7. СПК 1,2,3
Комплексный дифференцированный зачет		2	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 2.1-2.7СПК 1,2,3
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			ОК 01-03 ОК 09-11 ПК3.1.-3.4.СПК 1,2,3
ПП.03.01 Производственная практика(по профилю специальности)		**72**	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 3.1.-3.4.СПК 1,2,3
Организация, управление и правовое обеспечение функционирования бюджетов и внебюджетных фондов	Ознакомление с видами, системой и порядком налогообложения конкретного предприятия (базы практики); порядком постановки на учет юридического лица и его обособленных подразделений. Определение элементов налогообложения; источниками уплаты налогов, сборов, пошлин.	16	ОК 01-03 ОК 09-11

Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Ознакомление с оформлением бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, пошлин и сборов на предприятии. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Составление первичных документов для налогового учета. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в электронных программах. Заполнение налоговых регистров. Ознакомление с процедурой контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	30	ОК 01-03 ОК 09 ПК 3.1-3.2 СПК 1,2,3
Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	Ознакомление с учетом расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению; аналитическим учетом по счету 69 на предприятии (базы практики); с оформлением бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов во внебюджетные государственные фонды: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Ознакомление с объектами налогообложения для исчисления сборов во внебюджетные государственные фонды; порядком и сроками исчисления сборов во внебюджетные государственные фонды; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенных законодательством. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные государственные	**20**	ОК 01-03 ОК 09 ПК 3.3-3.4 СПК 1,2,3
Комплексный дифференцированный зачет		2	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой)отчетности			ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 4.1.-4.7.СПК 1,2,3
ПП.04.01Производственная практика (по профилю специальности)		**108**	
Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом, Знакомство с предприятием. Ознакомление с Уставом организации и внутренним распорядком. Отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Составление шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости. Отражение результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом.	**6**	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 4.1. СПК 1,2,3

Составление бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Заполнение «Бухгалтерского баланса» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение «Отчета о финансовых результатах» за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. Заполнение пояснений к «Бухгалтерскому балансу» и «Отчету о финансовых результатах» на основе данных регистров. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	28	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 4.2 СПК 1,2,3
Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм отчетности в статистические органы	Заполнение Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов. Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам. Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. Заполнение Отчета об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за отчетный период. Заполнение Сведений о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов. Заполнение Основных сведений о деятельности организации. Заполнение Сведений об основных показателях деятельности малого предприятия. Заполнение Сведений о деятельности индивидуального предпринимателя.Составление прогнозных смет и бюджетов платежных календарей, кассовых планов, обеспечение составления финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;выработка сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, внесение соответствующих изменений в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). Адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	36	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 43,4.5-4.7 СПК 1,2,3

Анализ финансового состояния организации на основе данных бухгалтерской отчетности	Анализ состава, структуры и динамики источников формирования имущества. Анализ состава, структуры и динамики имущества организации. Анализ состава, структуры и динамики собственных оборотных средств. Анализ финансовой устойчивости организации. Характеристика типов финансовой устойчивости. Анализ эффективности использования капитала. Анализ интенсивности использования капитала. Анализ эффективности использования собственного и заемного капитала. Анализ эффекта финансового рычага. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Анализ платежеспособности организации. Анализ запаса финансовой устойчивости (зоны безопасности) организации. Работа с литературой (при необходимости)	36	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 4.4. СПК 1,2,3
Комплексный дифференцированный зачет		2	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
УП.05.01 Учебная практика		**144**	
Обработка первичных бухгалтерских документов	Обработка (группировка, таксировка, контировка) первичных бухгалтерских документов. Исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах.	2	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.1 СПК 1,2,3
Оформление денежных и кассовых документов	Составление приказа об установлении лимита остатка денежных средств в кассе. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров по учету денежных средств и денежных документов.	8	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.3, 1.4 СПК 1,2,3
Составление кассовой книги, отчетов кассира	Составление кассовой книги и отчетов кассира по учету денежных средств и денежных документов.	16	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.3, 1.4 СПК 1,2,3
Заполнение документов по инкассации	Заполнение документов для передачи денежных средств инкассаторам	16	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.3, 1.4 СПК 1,2,3
Заполнение документов при работе с торговой выручкой	Заполнение документов кассира-операциониста.	16	ОК 01- 03 ОК 09-11 ПК 1.3,1.4 СПК 1,2,3
Ознакомление с документацией необходимой для работы кассира	Изучение нормативных документов регулирующих порядок ведения кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира, договором о полной индивидуальной материальной ответственности. Ознакомление с приказом об установлении лимита остатка кассы.	8	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.1,1.3 СПК 1,2,3

Ведение учета денежных средств на расчетном счете в кредитной организации	Изучение порядка открытия расчетного счета в кредитных организациях. Получение денежных средств в кредитных организациях. Получение чековых книжек. Изучение требований к заполнению денежных чеков. Сдача денежных средств в кредитные организации. Изучение порядка заполнения объявления на взнос наличными. Обработка банковской выписки. Заполнение платежных поручений на уплату налогов и взносов.	8	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1,3, ПК 1.4, СПК 1,2,3
Ведение учета наличных денежных средств в кассе организации	Изучение порядка выдачи наличных денег из кассы. Изучение порядка получения наличных денег в кассу. Заполнение кассовых документов. Составление кассовой книги и отчета кассира. Организация хранения денежных средств в кассе организации. Проведение инвентаризации наличных денег в кассе. Заполнение документов по инвентаризации наличных денег в кассе. Отражение в учете результатов инвентаризации. Заполнение авансовых отчетов.	16	ОК 01- 03 ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1,3, ПК 1.4 СПК 1,2,3
Проведение инкассации денежных средств	Изучение порядка передачи денежных средств инкассаторам. Заполнение препроводительной ведомости к сумке.	16	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.СПК 1,2,3
Организация работы с наличной торговой выручкой	Ознакомление с работой ККТ. Заполнение документации кассира-операциониста.	8	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.1 СПК 1,2,3
Ведение учета денежных документов в кассе	Изучение порядка получения и выдачи денежных документов. Заполнение кассовых документов, кассовой книги и отчетов кассира по учету денежных документов. Отражение в учете поступления и выдачи денежных документов из кассы организации.	8	ОК 01-03 ОК 09-11 ПК 1.1, ПК 1,3, ПК 1.4 СПК 1,2,3
Комплексный дифференцированный зачет		2	
Итого учебной практики		**180**	
Итого производственной практики		**324**	
Всего: учебная и производственная (по профилю специальности), практики		**504**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия кабинета «Учебная бухгалтерия»: Оборудование кабинета «Учебная бухгалтерия»:

- АРМ преподавателя;
- АРМ студентов;
- Интерактивная доска;
- Программа 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Зарплата и управление персоналом 8.

Реализация программы производственной практики(по профилю специальности) проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для сред. проф. образования/ Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 320 с.: ил. - (Профессиональное образование).
2. Ведение расчетных операций: учебник для сред. проф. образования / Под. ред. О.И. Лаврушина. — Москва : КНОРУС, 2019. — 245 с. — СПО
3. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник для сред. проф. образования / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для сред. проф. образования / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник для сред. проф. образования / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил. - (Профессиональное образование). - (ЭБС Znanium.com)
6. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учёта : учебник для студ. учреждений сред, проф. образования / Е.М. Лебедева 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2016. - 176 с.

7. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - М. : Академия, 2016. - 224 с.
8. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Тумаева. - М. : Академия, 2017. - 208 с.
9. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для сред. проф. образования / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — (ЭБС Znanium.com)
10. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — (ЭБС Юрайт)

Дополнительные источники:

11. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: (Электронное приложение): Для сред. проф. образования по спец. «Экономика и бухгалтерский учет (но отраслям)». - М.: ИЦ Академия, 2014.-(CD-диск)
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1 1356. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/966174
13. Манышин Д.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др. | ; под ред. д-ра экон, наук, проф. А.Е. Суглобова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 478 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). DOI: https://doi.org/10.12737/20161. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/962130
14. Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учеб, пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. - М. : РИОР: ИНФРА-М, 2019,- 448с.-(Высшее образование). — DOI: https://doi.org/10.12737/1719-7- Режим доступа:
15. Хахоиова Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : ИОР : ИНФРА-М, 2018. — 552 с. + Доп. материалы [Электронный есурс; Режим доступа http://www.znanium.coml. — (Высшее образование). — DOI: https://doi.Org/l0.12737/1702-9

Интернет-ресурсы:

16. http://www.minfm.ru/- официальный сайт Министерства финансов РФ
17. http://www.nalog.ru/- официальный сайт Федеральной налоговой службы
18. http://www.glavbuch.ru/- информационный сайт для главных бухгалтеров

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 и программами профессиональных модулей, профессиональным стандартом Бухгалтер, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н.

Содержание и результат практик проводимых в рамках профессиональных модулей согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фондов оценочных средств прохождения практик процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практик разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики предусматривает осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации.

Все изменения, внесенные в рабочую программу учебной и производственной (по профилю специальности) практики, фиксируют в пояснительной записке (лист изменений и дополнений).

Утвержденная рабочая программа хранится в учебно-методическом отделе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики, с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Вид контроля и оценки результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики: дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет. Оценка результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Код профессионального модуля**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	ПМ.01; Г1М02 ПМОЗ; Г1М04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 ПМ.05	Выполнение обучающимсяпрофессиональных задач на практике;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 ПМ.05	Наблюдение за деятельностью обучающегося;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 ПМ.05	Выполнение обучающимсяпрофессиональных задач на практике;
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	ИМ 01 ИМ 05	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю с п е ци ал ь ности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю

		специальности) практике; Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.0 1. Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике УП 05.01,ПП.01.01, ПП 05.01
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	ПМ 01	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю с п е ци ал ь н ости) п рактике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.01.01.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПМ 01 Г1М 05	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю с пе циал ьности) практике; Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УГ1.01.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике УП 05.01.ПП.01.01, ПП 05.01
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПМ 01 ПМ 05	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01 комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.01.01,ПП 05.01

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.0 1; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01. Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фа кти ч ес к и хда н н ы х инвентаризации данным учета.	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ИМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.0 1; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ПМ.02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	ИМ 02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	ПМ 02	Выполнение работ по учебной и производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по учебной и производственной (по профилю специальности) практике; ведение дневника по практике, оформление аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.02.0 1; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.02.01.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	ПМ 03	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике УП.03.01;ПП.03.01.
ПК 3.2. Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно- кассовым, банковским операциям.	ПМ 03	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике УП.03.01;ПП.03.01.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	ПМ 03	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю с г 1 е ц и а л ь н ост и) п р а кти ке; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике УГ1.03.01;ПП.03.01.
ПК 3.4. Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчётно- кассовым банковским операциям.	ПМ 03	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности)практике; Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.03.0 1; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.03.01.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01.
ПК 4.2.Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный

		дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.0 1; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01
ПК 4. 3.Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.0 1; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации,ее платежеспособности и доходах	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю

		специальности) практике ПП.04.01.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.0 1; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения м е н е д жм е нтом в ыя в л е н н ых нарушений, недостатков и рисков.	ПМ 04	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.04.01; Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.04.01.
СПК 1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 Г1М.05	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике У11.01.01, 02.01, 03.01, 04.01 ;05.01 Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике ПП.01.01,02.01,03.01,04.01,05.01

СПК 2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 ПМ.05	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике УП.01.01, 02.01, 03.01, 04.01 ;05.01 Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике Г1П.01.01,02.01,03.01,04.01,05.01
СПК 3.Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	ПМ.01; ПМ02 ПМОЗ; ПМ04 ПМ.05	Выполнение работ по производственной (по профилю специальности) практике предусмотренных рабочей программой; Выполнение отчета по производственной (по профилю специальности) практике; дневника по практике, аттестационного листа Комплексный дифференцированный зачет по учебной практике У П.01.01, 02.01, 03.01, 04.01 ;05.01 Комплексный дифференцированный зачет по производственной (по профилю специальности) практике Г1П.01.01,02.01,03.01,04.01, 05.01