

Министерство образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 Ю.А. Соколов

« 5 » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик:

преподаватель первой

квалификационной категории

О.В. Телегина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлениям подготовки 38.00.00 Экономика и управление и 18.00.00 Химические технологии, протокол № 11 от «28» июня 2023 г.

Председатель П(Ц)К

С.Н. Алпатова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 10 от «04» июня 2023 г.

Председатель методического
совета техникума

П.А. Стифеева

Согласовано:

Заместитель директора

В.Н. Павленко

Заведующий производственной
практикой

И.И. Горлова

Заведующий отделением

С.Н. Алпатова

Старший методист / методист

М.Ю. Шашкова

Согласовано

Главный бухгалтер ООО НПО
«Композит»

Е.В. Ковтунова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № от « » 20 г., на заседании П(Ц)К, протокол № от « » 20 г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № от « » 20 г., на заседании П(Ц)К, протокол № от « » 20 г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69, а также на основе рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит».

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: производственная практика входит в профессиональный цикл и проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Планируемые результаты прохождения производственной практики

Производственная практика направлена на формирование у студента следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Производственная практика направлена на формирование у студента следующих профессиональных компетенций:

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 1.5. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета бюджетной организации.

ПК 1.6. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах 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 2.8. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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 3.5. Оформлять платежные документы для перечисления налогов в бюджет при специальных налоговых режимах, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

уметь:

У1 – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2 – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У3 – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5 – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6 – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У7 – организовывать документооборот;

У8 – разбираться в номенклатуре дел;

У9 – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У10 – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У11 – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У12 – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У13 – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У14 – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У15 – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У16 – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У17 – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У18 – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У19 – оформлять денежные и кассовые документы;

У20 – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У21 – проводить учет основных средств;

У22 – проводить учет нематериальных активов;

У23 – проводить учет долгосрочных инвестиций;

У24 – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У25 – проводить учет материально-производственных запасов;

У26 – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У27 – проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У28 – проводить учет текущих операций и расчетов;

У29 – проводить учет труда и заработной платы;

У30 – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У31 – проводить учет собственного капитала;

У32 – проводить учет кредитов и займов;

У33 – рассчитывать заработную плату сотрудников;

У34 – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У35 – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У36 – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У37 – проводить учет нераспределенной прибыли;

У38 – проводить учет собственного капитала;

У39 – проводить учет уставного капитала;

У40 – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У41 – проводить учет кредитов и займов;

- У42 – определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- У43 – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- У44 – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- У45 – давать характеристику активов организации;
- У46 – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- У47 – составлять инвентаризационные описи;
- У48 – проводить физический подсчет активов;
- У49 – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У50 – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У51 – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У52 – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У53 – 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»;
- У54 – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- У55 – составлять акт по результатам инвентаризации;
- У56 – проводить выверку финансовых обязательств;
- У57 – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У58 – проводить инвентаризацию расчетов;
- У59 – определять реальное состояние расчетов;
- У60 – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- У61 – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У62 – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У63 – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

У64 – определять виды и порядок налогообложения;

У65 – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

У66 – выделять элементы налогообложения;

У67 – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

У68 – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

У69 – организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

У70 – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

У71 – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

У72 – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

У73 – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

У74 – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

У75 – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

У76 – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

У77 – 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;

У78 – 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;

У79 – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

У80 – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

У81 – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

У82 – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

У83 – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

У84 – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

У85 – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

У86 – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

У87 – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

У88 – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

У89 – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

У90 – 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;

У91 – 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;

У92 – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

У93 – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

У94 – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

У95 – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

У96 – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

У97 – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

У98 – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У99 – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

У100 – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

У101 – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

У102 – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

У103 – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

У104 – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

У105 – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У106 – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

У107 – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

У108 – 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;

У109 – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

У110 – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

У111 – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

У112 – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

У113 – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

У114 – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У115 – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Наименование практики и объемы работ

Наименование производственной практики	Объем в часах
Производственная практика по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72
Производственная практика по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	72
Производственная практика по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72
Производственная практика по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72
Итого:	288
из них практическая подготовка	288

2.2. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Содержание работ	Объем в часах	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
				ОК	ПК
1	2	3	4	5	6
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Организации бухгалтерского учета на предприятии.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.5
	Организация документооборота и разработка номенклатуры дел.	2	2		
	Разработка учетной политики и рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	4	4		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	4	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	6	6		
	Учет основных средств.	6	6		
	Учет нематериальных активов.	8	8		
	Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	8	8		
	Учет материально-производственных запасов.	8	8		
	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	8	8		
	Учет готовой продукции и ее реализации.	8	8		
Учет текущих операций и расчетов.	8	8			
Итого:		72	72		

1	2	3	4	5	6
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	6	6	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 2.1
	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда.	10	10		
	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов.	10	10		
	Отражение в бухгалтерском учете операций по учету собственных средств организации.	10	10		
	Отражение в бухгалтерском учете операций по учету заемных средств и кредиторской задолженности.	10	10		
	Отражение в бухгалтерском учете операций по учету финансовых результатов деятельности организации.	10	10		
	Выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	16	16	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7
Итого:		72	72		
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Выполнение расчетов и оформление платежных документов на перечисление федеральных, региональных и местных налогов и сборов.	18	18	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.1 ПК 3.2
	Выполнение расчетов и оформление платежных документов на перечисление страховых взносов.	18	18	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.3 ПК 3.4

1	2	3	4	5	6
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Выполнение расчетов по налогам при упрощенной системе налогообложения, по единому сельскохозяйственному налогу.	18	18	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.5
	Оформление платежных документов на перечисление сумм налогов.	18	18		
Итого:		72	72		
ВД.4 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговых деклараций	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.	8	8	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.1 ПК 4.2
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	8	8		
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	8	8	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.2

1	2	3	4	5	6
<p style="text-align: center;">ВД.4 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговых деклараций</p>	<p>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p>	8	8	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.2
	<p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.</p>	8	8	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.3
	<p>Проведение оценки динамики и структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p>	6	6	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.4 ПК 4.6
	<p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p>	6	6		

1	2	3	4	5	6
ВД.4 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговых деклараций	Расчет показателей финансового цикла. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности.	6	6	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.4 ПК 4.6
	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	6	6		
	Формулирование комплексного вывода по результатам расчетов и анализа.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.6
	Оценка финансовых показателей бизнес-плана. Оценка бюджетов различных уровней.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.5
	Оценка соответствия системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля нормативно-правовой базе.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.6
	Составление планов по устранению выявленных нарушений, недостатков и рисков.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 4.7
	Итого:		72	72	
	Всего	288	288		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики проводится в помещениях Профильной организации, которые должны отвечать безопасным условиям организации практической подготовки и соответствовать условиям Договора о практической подготовке обучающихся, заключаемому между ОБПОУ «КЭМТ» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, должна находиться в технически исправном рабочем состоянии.

3.2. Информационное обеспечение производственной практики

3.2.1 Основные источники

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 492 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15228-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/520022>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16324-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Е. А. Кировой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 483 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14991-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511586>

4. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 303 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-

15410-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/520367>

3.2.2 Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 471 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13756-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512205>

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 528 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15066-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/518257>

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 319 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01097-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511617>

4. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 461 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14766-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513729>

3.2.2 Нормативно-правовая документация

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (действующая редакция).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (действующая редакция).

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 (действующая редакция).

4. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 №67-ФЗ (действующая редакция).

5. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 №255-ФЗ (действующая редакция).

6. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 №125-ФЗ (действующая редакция).

7. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 (действующая редакция) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н (действующая редакция).

9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н (действующая редакция).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утверждено приказом Минфина России от 06.07.1999 №43н (действующая редакция).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 №32н (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 №33н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н (действующая редакция).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (действующая редакция).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н (действующая редакция).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утверждено приказом Минфина России от 28.10.2010 №63н (действующая редакция).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждено приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н (действующая редакция).

20. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утверждено приказом Минфина России от 16.10.2018 №208н (действующая редакция).

21. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 5/2019 «Запасы», утверждено приказом Минфина России от 15.11.2019 №180н (действующая редакция).

22. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 №204н (действующая редакция).

23. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утверждено приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н (действующая редакция).

24. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 №204н (действующая редакция).

3.2.4 Интернет-ресурсы

1. Сайт компании «КонсультантПлюс»: законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету и налогообложению [Электронный ресурс] URL: <https://www.consultant.ru/>

2. Портал группы компаний РУСКОНСАЛТ [Электронный ресурс] URL: <http://www.rusconsult.ru/>

3. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] URL: <https://minfin.gov.ru/>

4. Социальный фонд России [Электронный ресурс] URL: <https://sfr.gov.ru/>

5. Система «Налоговая справка» [Электронный ресурс] URL: <http://www.ifns.ru>

6. Сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru» [Электронный ресурс] URL: <http://www.buhgalteria.ru>

7. Журнал «Главбух» [Электронный ресурс] URL: <https://www.glavbukh.ru/>

8. Журнал «Бухгалтерский учёт» [Электронный ресурс] URL: <http://www.buhgalt.ru>

9. Научная электронная библиотека library.ru. Официальные материалы для бухгалтера: комментарии и консультации [Электронный ресурс] URL: <https://elibrary.ru>

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика формирует у обучающихся практические профессиональные умения в рамках профессиональных модулей для обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей должности и необходимых для освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проводится концентрировано в форме практической подготовки после изучения соответствующего профессионального модуля согласно графику учебного процесса.

Формой отчетности обучающихся по производственной практике является отчет, свидетельствующий о закреплении умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

В дневнике обучающийся ведет ежедневную запись. В нем в краткой форме отражается проделанная за рабочий день работа.

На основании дневника составляется отчет по практике. Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается его составление двумя и более студентам.

Отчет о выполнении работ включает в себя:

- титульный лист;
- задание на практику;
- приказ о прохождении обучающимся практики на данном предприятии (ксерокопия);
- аттестационный лист по практике, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации;
- характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации;
- дневник по практике заверенный подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации;
- введение; основная часть; приложения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> – проверка документа: формальная, арифметическая, по существу; – группировка, таксировка, контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н). 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> – разработка субсчетов к счетам рабочего плана на основе типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; – соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. 	Собеседование
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> – подборка и оформление первичных кассовых документов; – заполнение журнала-ордера 1 и ведомости 1 по сч. № 50 в соответствии с принятой учетной политикой организации; – выборка и обработка банковских документов. Заполнение журнала-ордера 2 и ведомости 2 по сч. № 51, журнала-ордера 3 по сч. № 55 в соответствии с принятой учетной политикой организации. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации; – составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации; – подборка банковских документов; – выборка и обработка выписок банка. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
ПК 1.5. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	<ul style="list-style-type: none"> – разработка рабочего плана на основе типового плана счетов бюджетной организации; – соблюдение порядка согласования с руководством организации рабочего плана счетов бюджетной организации. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>

бухгалтерского учета бюджетной организации		ной практики
ПК 1.6. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – формирование пакета документов по учету отдельных видов активов бюджетной организации; – составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов активов бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – заполнение учетных регистров по учету отдельных видов активов бюджетной организации; – подборка банковских документов; – выборка и обработка выписок банка. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – владение методикой работы с нормативными документами по учету источников активов организации; – качество оформления документов по операциям формирования и использования источников формирования активов организации; – точность отражения в учете источников формирования активов организации. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> – владение методикой использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; – качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации. 	<p>Собеседование</p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; – качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета; – качество проверки правильности проведения инвентаризации; – точность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; – полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; – точность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций. 	<p>Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; – качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; – правильность обобщения результатов инвентаризации. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; – соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; – качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; – владение методикой выявления задолженности, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета. 	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – владение методикой осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> – качество документального оформления контрольных процедур; – качество оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 2.8. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – владение методикой работы с нормативными документами по учету источников активов бюджетной организации; 	<p>Собеседование</p>

<p>бюджетной организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> – качество оформления документов по операциям формирования и использования источников формирования активов бюджетной организации; – точность отражения в учете источников формирования активов бюджетной организации. 	
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность определения налоговой базы по налогам; – правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; – правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; – правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; – правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность оформления платежных документов для перечисления сборов и страховых взносов. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>

<p>ПК 3.5. Оформлять платежные документы для перечисления налогов в бюджет при специальных налоговых режимах, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность оформления платежных документов для перечисления налогов в бюджет при специальных налоговых режимах. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период за отчетный период</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; – соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; – определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрытие учетных бухгалтерских регистров; – соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; – соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; – составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; – внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>

<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); – соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; – соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; – соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; – соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; – демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; – расчет показателей финансового состояния организации. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<ul style="list-style-type: none"> – расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. 	<p>Собеседование</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; – демонстрация умений осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; – демонстрация умений проводить расчет и оценку рисков. 	<p>Собеседование</p> <p>Экспертная оценка отчета производственной практики</p>

<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков</p>	<p>– демонстрация умений проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления.</p>	<p>Собеседование</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических</p>

		<p>конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности</p>

культурного контекста		и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.