

РОСЖЕЛДОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Ростовского
территориального общего центра
обслуживания - структурного
подразделения Северо-Кавказского
регионального общего центра
обслуживания - структурного
подразделения Центра корпоративного
учета и отчетности «Желдоручет» –
филиала ОАО «РЖД»



Н.П. Лознюк

2019 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ

по специальности: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2019

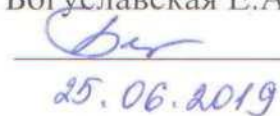
Рассмотрена
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика и сервис
на транспорте»
Протокол № 9
от 24.05. 2019 г.

Рабочая учебная программа
производственной (по профилю
специальности) практики
разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта (далее
— ФГОС) по специальности
среднего профессионального
образования (далее — СПО)
38.02.01 - Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям) и
рабочих программ
профессиональных модулей

Председатель ЦМК:
Ширинян Л.З.



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
Богуславская Е.А.



25.06.2019

Зам. директора по учебной работе
техникума ФГБОУ ВО РГУПС
Е.А. Богуславская
по доверенности ректора
от 27.11.2017 № 07/134-33

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочих программ профессиональных модулей.

Разработчик:

Зубкова И.В., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

Рекомендована объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «25» 06 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	14
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	28

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа 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)** в части освоения основных видов деятельности (ВД):

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»;

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

«Составление и использование бухгалтерской отчетности»;

«Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих».

Рабочая программа разработана с учетом требований квалификационных характеристик «Сборника тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих, занятых на железнодорожном транспорте».

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии:

23269 «Кассир»

1.2 Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики - требования к результатам освоения

Целью производственной (по профилю специальности) практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности.

Задачами производственной (по профилю специальности) практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- освоение современных производственных процессов, технологий.

Требования к результатам освоения производственной (по профилю специальности) практики

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики по видам деятельности обучающиеся должны уметь:

ВД	Требования к умениям
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных

	<p>счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию - проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; -понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -понятие и классификацию нематериальных активов; -учет поступления и выбытия нематериальных активов; -амортизацию нематериальных активов; -учет долгосрочных инвестиций; -учет финансовых вложений и ценных бумаг; -учет материально-производственных запасов: -понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: -систему учета производственных затрат и их классификацию; -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; -особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; -учет потерь и непроизводственных расходов; -учет и оценку незавершенного производства; -калькуляцию себестоимости продукции -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации,</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

<p>выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>-выполнении контрольных процедур и их документировании; в выполнении контрольных процедур и их документировании; -в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к
---	---

	<p>списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - составлять акт по результатам инвентаризации; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов и использования прибыли; -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; -основные понятия инвентаризации активов; -характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; -технологию определения реального состояния расчетов; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; -методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы. -проведения расчетов с внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; -выделять элементы налогообложения; -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -определять объекты налогообложения для исчисления налогов; -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; -заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; -проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -определять объекты обложения для исчисления страховых взносов,

	<p>-составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>-применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>-применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>-оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>-осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>-использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням по страховым взносам;</p> <p>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, отчетного периода, номера документа, даты документа;</p> <p>Знания:</p> <p>-видов и порядка налогообложения;</p> <p>-системы налогов Российской Федерации;</p> <p>-элементов налогообложения;</p> <p>-источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>-порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>-аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>-правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН</p>
--	--

	<p>получателя, кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя платежа, кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> -кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; -образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; -сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России); -объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -порядка и сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов; -особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использования средств внебюджетных фондов; -процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; -составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; -в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки. - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

	<p>-в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>-в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>- в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения:</p> <p>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p> <p>-устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</p> <p>- источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>-отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>-закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>-осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>-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;</p> <p>-анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>-применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>-оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>-составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>-определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>-определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения,</p> <p>определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>-распределять объем работ по проведению финансового анализа</p>
--	--

между работниками (группами работников);
 -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
 -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
 -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
 -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
 -формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
 -разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
 -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
 - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

Знания:

-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
 -гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
 -определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
 -теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 -механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
 -методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
 -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
 -методы определения результатов хозяйственной деятельности за

	<p>отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; <ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по
--	--

	<p>показателям отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -процедуры анализа влияния факторов на прибыль; -основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками;
<p>Выполнение работ по профессии кассир</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработки учетной политики в целях налогообложения -применения налоговых льгот; -осуществления налогового планирования в организации; -разработки учетной политики в целях налогообложения <p>Умения: ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять цели осуществления налогового учета; -налаживать порядок ведения налогового учета; -отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; -участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; -участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; -применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; -вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; -применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; -определять структуру учетной политики; -отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; -представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; -определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; формировать состав и структуру регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; -составлять и заполнять аналитические регистры налогового учета; -определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; -рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; -рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; -рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; -рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; -доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции -применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов -определять структуру учетной политики; -отражать в учетной политике особенности формирования налоговой

	<p>базы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять схемы оптимизации налогообложения организации; -составлять схемы минимизации налогов организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понятия налогового учета; -целей осуществления налогового учета; -определения порядка ведения налогового учета; -основных требований к организации и ведению налогового учета; элементов налогового учета, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации; -алгоритма разработки учетной политики в целях налогообложения; -порядка утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя; -местонахождения положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; -порядка применения учетной политики; -порядка представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; -специальных систем (режимов) налогообложения; -и структуры регистров налогового учета: первичных бухгалтерских документов; -первичных учетных документов и аналитических регистров налогового учета; -порядка формирования суммы доходов и расходов; -порядка определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; -порядка расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; -порядка формирования сумм создаваемых резервов, а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль -порядка расчета налоговой базы; -в том числе: порядка расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; -порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль; -порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; -порядка контроля правильности заполнения налоговых декларации -видов налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов; -схемы оптимизации налогообложения организации; -схемы минимизации налогов организации; -понятия и видов налоговых льгот; -необлагаемого налогом минимума доходов; -налоговых скидок (для отдельных организаций); -изъятия из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); -порядка возврата ранее уплаченных налогов; -понятия "налоговая амнистия"; -условий полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> -льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций; общих условий применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; -понятия "вложения"; -правил расчета суммы вложений для применения льготы; -оснований для прекращения применения льготы и его последствия; -особенности применения льгот по налогу на прибыль; -особенности применения льгот по налогу на имущество организаций; -основ налогового планирования; -процесса разработки учетной политики организации в целях налогообложения; -случаев изменения учетной политики в целях налогообложения; -срока действия учетной политики; -особенностей применения учетной политики для налогов разных видов; -общих принципов учетной политики для организации и ее подразделений; -структуры учетной политики; -случаев отражения в учетной политике формирования налоговой базы; -схем минимизации налогов; -технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации; -схем минимизации налогов
--	--

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего - 432 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» - 108 часов;

в рамках освоения ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» - 144 часа;

в рамках освоения ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 72 часа;

в рамках освоения ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» - 72 часа;

в рамках освоения ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - 36 часов.

Форма итоговой аттестации: *дифференцированный зачет.*

1.4 Место проведения производственной практики

Предлагаемая рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности (ВД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской отчетности»; «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05.

Сроки и продолжительность проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

Обучающиеся проходят производственную практику на базовых предприятиях компании ОАО «РЖД» и других отраслей промышленности.

Обучающиеся при прохождении производственной практики осуществляют самостоятельную практическую деятельность в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) под контролем руководителей производственной практики от учреждения техникума ФГБОУ ВО РГУПС (ведущими преподавателями) и руководителей практики на рабочих местах (бухгалтеров-расчетчиков, главных бухгалтеров, экономистов).

Обучающиеся проходят производственную практику (по профилю специальности) в соответствии с графиком прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики составляет 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

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

Результатом освоения рабочей программы является овладение обучающимися видами деятельности (ВД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской отчетности»; «Выполнение работ по профессии кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями для базовой подготовки.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и
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

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
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
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1 Содержание производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей (ПМ)	Всего часов по ПМ	Виды работ	Наименование разделов и тем практики	Количество часов
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1-1.4	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	108	Сбор материалов о предприятии - базе практики. Ознакомление со структурой предприятия и его технологическими особенностями. Инструктаж по технике безопасности.	Изучение объекта практики	6
			Участие в документировании хозяйственных операций по учету наличия и движения денежных средств. Участие в проверке и группировке первичных документов по учету наличия и движения денежных средств. Выполнение работ по учету наличия и движения денежных средств	Учет денежных средств	20
			Участие в документировании хозяйственных операций по учету внеоборотных активов. Участие в проверке и группировке первичных документов по учету внеоборотных активов. Выполнение работ по учету внеоборотных активов	Учет основных средств и нематериальных активов	16
			Участие в документировании хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Участие в проверке и группировке первичных документов по учету материально-производственных запасов. Выполнение работ по учету материально-производственных запасов.	Учет производственных запасов	16
			Выполнение работ по учету затрат на производство продукции (работ, услуг). Расчет себестоимости продукции (работ, услуг). Составление калькуляции	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	14

			Участие в документировании хозяйственных операций по учету готовой продукции. Участие в проверке и группировке первичных документов по учету готовой продукции. Выполнение работ по учету готовой продукции	Учет готовой продукции (работ, услуг)	14
			Участие в документировании хозяйственных операций по учету расчетных операций. Участие в проверке и группировке первичных документов по учету расчетных операций. Выполнение работ по учету расчетных операций	Учет расчетных операций	16
			Дифференцированный зачет	Оформление материалов по практике и сдача отчета	6
ПК 2.1-2.4	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	144	Сбор материалов о предприятии - базе практики. Ознакомление со структурой предприятия и его технологическими особенностями. Инструктаж по технике безопасности.	Изучение объекта практики	8
			Участие в составлении табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельные работы. Участие в выполнении работ по начислению заработной платы и расчету удержаний из нее. Участие в выполнении расчетов оплаты за время отпуска и временной нетрудоспособности.	Учет труда и его оплата	40
			Участие в выполнении работ по учету собственного капитала, резервов	Учет капитала, фондов и резервов	24
			Участие в выполнении работ по определению общего финансового результата финансово-хозяйственной деятельности организации и распределению прибыли.	Учет финансовых результатов	30
			Участие в выполнении работ по оформлению инвентаризации имущества организации и инвентаризации обязательств. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и регулировка инвентаризационных разниц.	Инвентаризация имущества и обязательств	36
			Дифференцированный зачет	Оформление материалов по практике и сдача отчета	6

ПК 3.1-3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	Выполнение работ по расчету НДС, налога на имущество юридических лиц, налога на прибыль, налога на доходы физических лиц и их отражение в учете организации. Участие в заполнении платежных поручений на уплату налогов. Участие в составлении налоговых деклараций и отчетности по налогам.	Учет расчетов по налогам и сборам	36
			Углубленное изучение тарифов страховых взносов для отдельных категорий налогоплательщиков до 2019г., размер дополнительных тарифов, тарифов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Изучение порядка применения федерального закона «О специальной оценке условий труда» в организации. Выполнение работ по расчёту страховых взносов.	Учет страховых взносов для различных категорий налогоплательщиков	18
			Участие в заполнении платежных поручений на уплату страховых взносов юридическим лицом,. Участие в заполнении расчетов, сдаваемого в ФСС РФ (4-ФСС), в ИФНС. Заполнение отчетности в ПФ РФ. Отражение в бухгалтерском учете расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Документальное оформление расчета и уплаты страховых взносов	12
			Дифференцированный зачет	Оформление материалов по практике и сдача отчета	6
ПК 4.1-4.4	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	72	Сбор материалов о предприятии - базе практики. Ознакомление со структурой предприятия и его технологическими особенностями. Инструктаж по технике безопасности.	Изучение объекта практики	6
			Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.		

			Участие в составлении бухгалтерского баланса за отчетный период. Участие в составлении отчета о прибыли и убытках. Участие в составлении пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Участие в составлении пояснительной записки. Установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности. Проверка правильности документального оформления отчетности.	Бухгалтерская отчетность предприятия	30
			Участие в сборе данных для анализа бухгалтерской отчетности. Анализ информации о финансовом положении организации. Участие в технологии расчетов и анализе финансового цикла. Анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	Анализ финансового положения организации, ее платежеспособности, кредитоспособности	30
			Дифференцированный зачет	Оформление материалов по практике и сдача отчета	6
ПК 5.1-5.4	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	Изучение порядка приема и выдачи денег; соблюдения кассовой дисциплины. Участие в расчете лимита кассы. Выполнение обязанностей кассира-операциониста	Порядок расчета лимита кассы	8
			Документальное оформление кассовых операций. Оформление кассовой книги. Заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами. Составление кассовой отчетности.	Заполнение кассовых документов, бланков строгой отчетности	12
			Оформление итогов ревизии кассы	Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии	10
			Дифференцированный зачет	Оформление материалов по практике и сдача отчета	6
			Всего		432

1.2 Тематический план программы производственной (по профилю специальности) практики

Наименование разделов профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			
ПП.01.01 Производственная практика		108	
Тема 1 Изучение объекта практики	Содержание	6	3
	Ознакомление с содержанием, целями и задачами технологической практики		
	Ознакомление с техническими средствами и технологическими процессами деятельности организации (предприятия)		
	Изучение работы предприятия, его организационной структуры, структуры и функций бухгалтерии.		
	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации (предприятия), изучение Устава организации		
	Инструктаж по технике безопасности		
Тема 2 Учет денежных средств	Содержание		
	Документальное оформление кассовых операций		
	Документальное оформление безналичных расчетов		
	Отражение в учете наличных и безналичных расчетов		
Тема 3 Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	16	3
	Документальное оформление наличия и движения основных средств и нематериальных активов		
	Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов		
	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов		
Тема 4 Учет производственных запасов	Содержание	16	3
	Составление первичных документов по поступлению материально-производственных запасов		
	Составление первичных документов по отпуску материально-производственных запасов		
	Отражение в учете операций по движению материально-производственных запасов		
Тема 5 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Содержание	14	3
	Расчет себестоимости продукции, составление калькуляции		
	Отражение в учете производственных затрат		
Тема 6 Учет готовой	Содержание	14	3

продукции (работ, услуг)	Документальное оформление выпуска готовой продукции		
	Документальное оформление отпуска (продажи) готовой продукции		
Тема 7 Учет расчетных операций	Содержание	16	3
	Составление и обработка авансовых отчетов		
	Отражение в бухгалтерском учете операций по расчетам с дебиторами и кредиторами		
Тема 8 Оформление материалов по практике и сдача отчета	Содержание	6	3
	Оформление отчета по производственной практике. Сдача зачета.		
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			
ПП.02.01 Производственная практика		144	
Тема 1 Изучение объекта практики	Содержание	8	3
	Ознакомление с содержанием, целями и задачами технологической практики		
	Ознакомление с техническими средствами и технологическими процессами деятельности организации (предприятия)		
	Изучение работы предприятия, его организационной структуры, структуры и функций бухгалтерии.		
	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации (предприятия), изучение Устава организации		
	Инструктаж по технике безопасности		
Тема 2 Учет труда и его оплата	Содержание	40	3
	Составление табеля учета рабочего времени и наряда на сдельные работы		
	Расчет заработной платы различным категориям работников		
	Расчет оплаты за время отпуска		
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности		
	Расчет удержаний из заработной платы		
	Расчет компенсаций при увольнении работников		
	Отражение в учете расчетов с персоналом по оплате труда		
Тема 3 Учет капитала, фондов и резервов	Содержание	24	3
	Отражение в учете уставного капитала		
	Отражение в учете резервного капитала		
	Отражение в учете добавочного капитала		
	Отражение в учете резервов		
Тема 4 Учет финансовых	Содержание	30	3

результатов	Определение результата от реализации продукции (работ, услуг)		
	Определение результата от прочих видов деятельности		
	Определение конечного финансового результата деятельности организации и его отражение в учете		
Тема 5 Инвентаризация имущества и обязательств	Содержание	36	3
	Проведение и оформление инвентаризации имущества организации; инвентаризации обязательств.		
	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и регулировка инвентаризационных разниц.		
Тема 6 Оформление материалов по практике и сдача отчета	Содержание	6	3
	Оформление отчета по практике. Сдача зачета.		
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
ПП.03.01 Производственная практика		72	
Тема 1 Учет расчетов по налогам и сборам	Содержание	36	
	Расчет суммы НДС и его уплата в бюджет. Отражение в учете		
	Расчет налога на прибыль, его уплата и отражение в учете организации.		
	Расчет налога на имущество юридических лиц, его уплата и отражение в учете организации		
	Расчет налога на доходы физических лиц, его уплата и отражение в учете организации		
	Составление налоговых деклараций и отчетности по налогам		
Тема 2 Учет страховых взносов для различных категорий налогоплательщиков	Содержание	18	3
	Тарифы страховых взносов для отдельных категорий налогоплательщиков до 2019г., доп. тарифов		
	Тарифы страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	Изучение порядка применения федерального закона «О специальной оценке условий труда» в организации		
	Расчет страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	Расчет страховых взносов юридическим лицом (работодателем)		
	Отражение в учете страховых взносов		
Тема 3 Документальное оформление расчета и	Содержание	12	3
	Заполнение платежного поручения на уплату страховых взносов юридическим лицом.		

уплаты страховых взносов	Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС.		
	Заполнение отчетности по страховым взносам в ПФ РФ.		
	Заполнение расчета, сдаваемого в ФСС РФ (4-ФСС).		
Тема 4 Оформление материалов по практике и сдача отчета	Содержание	6	3
	Оформление отчета по практике. Сдача зачета.		
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
ПП.04.01 Производственная практика		72	
Тема 1 Изучение объекта практики	Содержание	6	3
	Ознакомление с содержанием, целями и задачами технологической практики		
	Ознакомление с техническими средствами и технологическими процессами деятельности организации (предприятия)		
	Изучение работы предприятия, его организационной структуры, структуры и функций бухгалтерии.		
	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации (предприятия), изучение Устава организации		
	Инструктаж по технике безопасности.		
	Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.		
Тема 2 Бухгалтерская отчетность предприятия	Содержание		
	Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.		
	Изучение состава бухгалтерской отчетности организации, требований к ее оформлению, порядка и сроков представления отчетности.		
	Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчетности.		
	Пересчет в рубли на дату составления бухгалтерской отчетности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.		
	Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности.		
	Составление основных форм бухгалтерской отчетности		

	Проверка правильности документального оформления отчетности.		
	Установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности		
Тема 3 Анализ финансового положения организации, ее платежеспособности доходности	Содержание	30	3
	Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.		
	Анализ структуры и состава основных средств. Расчет показателей движения и использования основных средств.		
	Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Расчет совокупной потребности оборотных средств.		
	Анализ движения денежных средств. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами.		
	Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.		
	Анализ доходов организации.		
	Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.		
	Анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности		
	Анализ ликвидности баланса организации		
	Анализ платежеспособности и кредитоспособности организации		
	Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.		
	Оценка финансовой устойчивости организации		
Тема 4 Оформление материалов по практике и сдача отчета	Содержание	6	3
	Оформление отчета по производственной практике. Сдача зачета.		
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
ПП.05.01 Производственная практика		36	
Тема 1 Изучение порядка расчета лимита кассы	Содержание	8	3
	Изучение порядка приема и выдачи денег; соблюдения кассовой дисциплины.		
	Расчет лимита кассы.		
	Выполнение обязанностей кассира-операциониста		

Тема 2 Заполнение кассовых документов, бланков строгой отчетности	Содержание	12	3
	Документальное оформление кассовых операций.		
	Оформление кассовой книги.		
	Заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами.		
	Составление кассовой отчетности.		
Тема 3 Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии	Содержание	10	3
	Оформление документации по ревизии кассы		
	Оформление итогов ревизии кассы		
Тема 4 Оформление материалов по практике и сдача отчета	Содержание	6	3
	Оформление отчета по производственной практике. Сдача зачета.		
	ВСЕГО:	432	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

К практике допускаются студенты, освоившие теоретическую подготовку по дисциплинам и модулям.

В процессе проведения производственной практики используются формы отчетно-организационной документации, утвержденной ЦМК специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляется руководителями от техникума и базового предприятия.

Обязанности руководителя практики от техникума:

- участвовать в проведении собраний с обучающимися по вопросам организации производственной практики;
- ознакомить обучающихся с программой практики;
- ознакомить руководителя производственной практики от базовых предприятий с целями и задачами практики, содержанием рабочей программы, а также с их обязанностями по руководству практикой;
- составлять совместно с руководителем практики базового предприятия (до начала практики) графики работы и перемещения, обучающихся по отделам, секторам в соответствии программой практики;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от базового предприятия в организации и проведении практики;
- сопровождать обучающихся при распределении на рабочие места и осуществлять контроль за соблюдением условий для выполнения обучающимися программы практики, графика работы;
- регулярно следить за дисциплиной и выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися;
- регулярно контролировать ведение дневников производственной практики;
- оказывать практическую помощь обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений;
- участвовать в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- вести журнал руководителя производственной практики;
- регулярно информировать заведующего отделением, заместителя директора по производственному обучению о ходе практики;
- по окончании практики составить аналитический отчет и принять участие в конференции – отчете по итогам практики.

Обязанности руководителя производственной практики от базового предприятия:

- создавать условия для прохождения производственной практики обучающимися согласно требованиям рабочей программы производственной практики;
- совместно с руководителем практики от техникума составлять (до начала практики) графики перемещения обучающихся по отделам, секторам и отдельным функциональным подразделениям в соответствии с программой практики;
- распределять прибывших на практику обучающихся по рабочим местам;
- ознакомить обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка предприятия;
- организовывать проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности;

- осуществлять контроль за выполнением обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- контролировать уровень освоения обучающимися наиболее сложных манипуляций и методик, совместно с руководителем практики от техникума;
- участвовать в ходе проведения аттестации обучающихся после прохождения производственной практики;
- контролировать выполнение графика работы обучающихся и обеспечивать занятость обучающихся в течение рабочего дня;
- ежедневно проверять дневники производственной практики обучающихся и оказывать им помощь в составлении отчетов по практике;
- ежедневно оценивать работу обучающихся, выставлять оценку в дневнике производственной практики;
- составлять заключение на выполнение пробной работы для получения квалификационного разряда.

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает ее проведение в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Реализация программы практики предполагает наличие:

- бухгалтерской службы, экономического и финансового отдела;
- АРМ бухгалтера, экономиста;
- действующие нормы и типовые материалы по ведению бухгалтерского учета в ОАО «РЖД».

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 591 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60387.html>
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413992>
3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>
4. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgalterskiy-uchet-i-analiz>
5. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437157>
6. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437315>

7. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442376>
8. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445173>
9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431058>
11. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. — (Правовая библиотека). — ISBN 978-5-534-03270-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431058>
13. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426509>
14. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433400>
15. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442045>
16. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>
17. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 370 с. — 978-5-394-01245-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60447.html>
18. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433544>
19. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437571>

20. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437040>

21. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.htm>

22. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413992>

23. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433544>

24. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433900>

25. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60387.html>

26. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 355 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66021.html>

27. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.— URL: <https://biblio-online.ru/bcode/413992>

28. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437315> _

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, Кириллов С. В. Кириллов В.Е., - 12-е изд., стер. - М.: Академия, 2015.

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М.: Академия, 2017

3. Ведение бухгалтерского учета 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

4. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 13-е изд., стер. - М.: Академия, 2015.

5. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 14-е изд., испр. - М.: Академия, 2017.

6. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. - 13-е изд., стер. - М. : Академ - книга, 2015.

7. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (4-е изд.) учебник Брыкова Н.В. 2017

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится после изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится под контролем преподавателей профессионального цикла техникума и наставников от предприятия – базы практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к квалификации специалистов от предприятия, осуществляющих руководство производственной практикой: дипломированные специалисты, имеющие высшее экономическое образование и стаж работы не менее 3 лет.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от предприятия и техникума в процессе прохождения этапов практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий наставников и составления отчета по итогам практики.

По окончании производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Практический опыт: -документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: -произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>

хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

<p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>- проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>-проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания:</p> <p>-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>-понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>-определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>-правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности</p>	
---	--

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

<p>-учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; -выполнении контрольных процедур и их документировании; в выполнении контрольных процедур и их документировании; -в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>

производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знания:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее

<p>результатов в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; -технологию определения реального состояния расчетов; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; -методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации. 	
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведения расчетов с бюджетами бюджетной системы. -проведения расчетов с внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; -выделять элементы налогообложения; -определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; -определять объекты налогообложения для исчисления налогов; -оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; -заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; -выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; -выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>

перечислению налогов, сборов и пошлин;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов,
- составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

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

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням по страховым взносам;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, отчетного периода, номера документа, даты документа;

Знания:

- видов и порядка налогообложения;
- системы налогов Российской Федерации;
- элементов налогообложения;
- источников уплаты налогов, сборов, пошлин;
- порядка оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

<ul style="list-style-type: none"> -правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования получателя платежа, кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; -кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; -образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; -сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России); -объектов обложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -порядка и сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов; -особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использования средств внебюджетных фондов; -процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 	
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; -составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; -в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки. - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа 	

финансового состояния организации;

-в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

-в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

- в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности;

Умения:

- 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,

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

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

-осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

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

-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;

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

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

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

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

-составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

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

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

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

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

-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе

проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

-формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

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

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

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

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

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

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

Знания:

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

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

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

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

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

-методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

-порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации;

<ul style="list-style-type: none"> -состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; -методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; -процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; -порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; -порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; -сроки представления бухгалтерской отчетности; -правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; -международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. -формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; -форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; -форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; -содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - методы финансового анализа; -виды и приемы финансового анализа; -процедуры анализа бухгалтерского баланса: -порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; -порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; -порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; -состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; -процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; -процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -процедуры анализа влияния факторов на прибыль; -основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками; 	
<p>ВД.5 Выполнение работ по профессии кассир</p>	
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разработки учетной политики в целях налогообложения 	<p>Экспертная оценка результатов</p>

<p>-применения налоговых льгот;</p> <p>-осуществления налогового планирования в организации;</p> <p>-разработки учетной политики в целях налогообложения</p> <p>Умения:</p> <p>-ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>-определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>-налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>-отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>-участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>-участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>-применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>-вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>-применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>-определять структуру учетной политики;</p> <p>-отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>-представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>-определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>-составлять и заполнять аналитические регистры налогового учета;</p> <p>-определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>-рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p> <p>-рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>-рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p> <p>-рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>-доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции</p> <p>-применять налоговые льготы при исчислении налоговой базы и суммы налогов</p> <p>-определять структуру учетной политики;</p> <p>-отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>-составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>-составлять схемы минимизации налогов организации.</p> <p>Знания:</p> <p>-понятия налогового учета;</p> <p>-целей осуществления налогового учета;</p> <p>-определения порядка ведения налогового учета;</p>	<p>деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>
---	---

-основных требований к организации и ведению налогового учета; элементов налогового учета, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации;

-алгоритма разработки учетной политики в целях налогообложения;

-порядка утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;

-местонахождения положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;

-порядка применения учетной политики;

-порядка представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;

-специальных систем (режимов) налогообложения;

-и структуры регистров налогового учета: первичных бухгалтерских документов;

-первичных учетных документов и аналитических регистров налогового учета;

-порядка формирования суммы доходов и расходов;

-порядка определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;

-порядка расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;

-порядка формирования сумм создаваемых резервов, а также сумм задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль

-порядка расчета налоговой базы;

-в том числе: порядка расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;

-порядка расчета налоговой базы по налогу на прибыль;

-порядка расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;

-порядка контроля правильности заполнения налоговых декларации

-видов налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов;

-схемы оптимизации налогообложения организации;

-схемы минимизации налогов организации;

-понятия и видов налоговых льгот;

-необлагаемого налогом минимума доходов;

-налоговых скидок (для отдельных организаций);

-изъятия из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);

-порядка возврата ранее уплаченных налогов;

-понятия "налоговая амнистия";

-условий полного освобождения от уплаты некоторых налогов;

-льгот по налогу на прибыль и налогу на имущество организаций;

общих условий применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;

-понятия "вложения";

-правил расчета суммы вложений для применения льготы;

-оснований для прекращения применения льготы и его последствия;

-особенности применения льгот по налогу на прибыль;

-особенности применения льгот по налогу на имущество организаций;

<ul style="list-style-type: none">-основ налогового планирования;-процесса разработки учетной политики организации в целях налогообложения;-случаев изменения учетной политики в целях налогообложения;-срока действия учетной политики;-особенностей применения учетной политики для налогов разных видов;-общих принципов учетной политики для организации и ее подразделений;-структуры учетной политики;-случаев отражения в учетной политике формирования налоговой базы;-схем минимизации налогов;-технологии разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;-схем минимизации налогов	
--	--

