

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЁМЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
филиала

О.И. Иванюга



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

к профессиональным модулям:

- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
- ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

**Программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Год набора на ООП

2020



2020

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессиональных модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации; ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России № 69 от 05 февраля 2018 года и зарегистрированным в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137, с учётом примерной основной образовательной программы СПО

Разработчики:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель высшей квалификационной категории кафедры «Экономики, управления и информационных технологий»	Н.В. Лукашина	

Заключение экспертов:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
ООО «Гефест Р.У.»	Директор	К.Г. Бергер	
ООО «Прогресс»	Гл. бухгалтер	С.А. Ильина	

Программа производственной практики (по профилю специальности) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОДОБРЕНА


на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме

Протокол № 14 от 06 мая 2020 года

И.о. зав. кафедрой ЭУИТ
СОГЛАСОВАНА
Заведующий отделением

Методист УМЧ

 А.А.Власенко

 М.С.Словикова

 Т.И.Теплякова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	17
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	19
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	34
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	37
ПРИЛОЖЕНИЕ А ГЛОССАРИЙ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	51

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) входит в соответствии с ФГОС СПО в профессиональные модули ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования и организации, ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** базовой и углубленной подготовки в части основных видов профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования активов; выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; осуществление налогового учета и налогового планирования и организации; выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

- 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

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств.

- 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
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

- 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

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Осуществление налогового учета и налогового планирования и организации

- ПК 5.1. Организовывать налоговый учет
- ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
- 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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности),

требования к результатам освоения программы

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучаемый в ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.;
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.;
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- в применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- осуществления налогового учета и налогового планирования в организации.

уметь:

- ✓ 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;
- ✓ заносить 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;
- ✓ понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- ✓ обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ 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;
- ✓ проводить учет долгосрочных инвестиций;
- ✓ проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- ✓ проводить учет материально-производственных запасов;
- ✓ проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- ✓ проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- ✓ проводить учет текущих операций и расчетов;
- ✓ проводить учет труда и заработной платы;
- ✓ проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- ✓ проводить учет собственного капитала;
- ✓ проводить учет кредитов и займов;
 - ✓ рассчитывать заработную плату сотрудников;
 - ✓ определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 - ✓ определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 - ✓ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 - ✓ проводить учет нераспределенной прибыли;
 - ✓ проводить учет собственного капитала;
 - ✓ проводить учет уставного капитала;
 - ✓ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - ✓ проводить учет кредитов и займов;
 - ✓ определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - ✓ руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
 - ✓ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
 - ✓ давать характеристику активов организации;
 - ✓ готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - ✓ составлять инвентаризационные описи;
 - ✓ проводить физический подсчет активов;
 - ✓ составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - ✓ выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - ✓ выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - ✓ выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - ✓ формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 - ✓ формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - ✓ составлять акт по результатам инвентаризации;

- ✓ проводить выверку финансовых обязательств;
- ✓ участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ✓ проводить инвентаризацию расчетов;
- ✓ определять реальное состояние расчетов;
- ✓ выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- ✓ проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- ✓ проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ✓ выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ✓ определять виды и порядок налогообложения;
- ✓ ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- ✓ выделять элементы налогообложения;
- ✓ определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- ✓ оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- ✓ организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- ✓ заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- ✓ выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- ✓ выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- ✓ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- ✓ проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- ✓ определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- ✓ применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- ✓ применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- ✓ оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- ✓ осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- ✓ проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ✓ использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- ✓ осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- ✓ заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- ✓ выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- ✓ оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

- ✓ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- ✓ заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](#), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- ✓ пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- ✓ осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- ✓ использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- ✓ выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- ✓ применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- ✓ выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- ✓ оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- ✓ формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- ✓ анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- ✓ определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- ✓ определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- ✓ планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- ✓ распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- ✓ проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- ✓ формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- ✓ координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- ✓ оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- ✓ формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- ✓ разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- ✓ применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- ✓ составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению

кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- ✓ выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
 - ✓ отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
 - ✓ определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - ✓ закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
 - ✓ устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
 - ✓ осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - ✓ адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
- ✓ участвовать в разработке учетной политики организации 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;
 - ✓ ориентироваться в понятиях налогового учета;
 - ✓ определять цели осуществления налогового учета;
 - ✓ налаживать порядок ведения налогового учета;
 - ✓ отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
 - ✓ доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
 - ✓ формировать состав и структуру регистров налогового учета;
 - ✓ составлять первичные бухгалтерские документы;
 - ✓ составлять аналитические регистры налогового учета;
 - ✓ рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
 - ✓ определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - ✓ рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
 - ✓ рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
 - ✓ рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
 - ✓ составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
 - ✓ составлять схемы минимизации налогов организации

знать:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ учет труда и его оплаты;
 - ✓ учет удержаний из заработной платы работников;
 - ✓ учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - ✓ учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - ✓ учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 - ✓ учет нераспределенной прибыли;
 - ✓ учет собственного капитала;

- ✓ учет уставного капитала;
- ✓ учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ✓ учет кредитов и займов;
- ✓ нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- ✓ основные понятия инвентаризации активов;
- ✓ характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- ✓ цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- ✓ задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- ✓ процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- ✓ перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- ✓ приемы физического подсчета активов;
- ✓ порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- ✓ порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ✓ порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ✓ порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ✓ порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ✓ формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- ✓ формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- ✓ процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- ✓ порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ✓ порядок инвентаризации расчетов;
- ✓ технологию определения реального состояния расчетов;
- ✓ порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- ✓ порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- ✓ порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- ✓ порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- ✓ методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- ✓ виды и порядок налогообложения;
- ✓ систему налогов Российской Федерации;
- ✓ элементы налогообложения;
- ✓ источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- ✓ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- ✓ аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- ✓ порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- ✓ правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- ✓ коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- ✓ образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- ✓ учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- ✓ аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- ✓ сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- ✓ объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- ✓ порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- ✓ порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- ✓ особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- ✓ оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- ✓ начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ✓ использование средств внебюджетных фондов;
- ✓ процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- ✓ порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- ✓ образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- ✓ процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- ✓ законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- ✓ гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- ✓ определение бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности организации;
- ✓ состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ✓ бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- ✓ методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности;
- ✓ правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- ✓ формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- ✓ форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- ✓ форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- ✓ сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- ✓ содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- ✓ порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- ✓ методы финансового анализа;
- ✓ виды и приемы финансового анализа;
- ✓ процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- ✓ порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- ✓ порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- ✓ процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- ✓ порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- ✓ состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- ✓ процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- ✓ процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- ✓ принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- ✓ процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- ✓ процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- ✓ основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
 - ✓ международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- ✓ основные требования к организации и ведению налогового учета;
- ✓ алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- ✓ порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;
- ✓ местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- ✓ порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- ✓ случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- ✓ срок действия учетной политики;
- ✓ особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- ✓ общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;
- ✓ структура учетной политики;
- ✓ случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;

- ✓ порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- ✓ первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- ✓ расчет налоговой базы;
- ✓ порядок формирования суммы доходов и расходов;
- ✓ порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;
- ✓ порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- ✓ порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
- ✓ порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- ✓ специальные системы налогообложения;
- ✓ налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- ✓ основы налогового планирования;
- ✓ процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
- ✓ схемы минимизации налогов;
- ✓ технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- ✓ понятие налогового учета;
- ✓ цели осуществления налогового учета;
- ✓ определение порядка ведения налогового учета;
- ✓ отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- ✓ вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- ✓ состав и структуру регистров налогового учета;
- ✓ первичные бухгалтерские документы;
- ✓ аналитические регистры налогового учета;
- ✓ расчет налоговой базы;
- ✓ элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации;
- ✓ порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- ✓ порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
- ✓ порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- ✓ схемы оптимизации налогообложения организации;
- ✓ схемы минимизации налогов организации;
- ✓ понятие и виды налоговых льгот;
- ✓ необлагаемый налогом минимум дохода;
- ✓ налоговые скидки (для отдельных организаций);
- ✓ изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- ✓ возврат ранее уплаченных налогов;
- ✓ понятие «налоговая амнистия»;
- ✓ условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
- ✓ льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;
- ✓ общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;
- ✓ понятие «вложения»;
- ✓ правила расчета суммы вложений для применения льготы;
- ✓ основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- ✓ особенности применения льготы по налогу на прибыль;
 - ✓ особенности применения льготы по налогу на имущество.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

всего – 324 часа,

из них:

ПП.01 – 72 часа;

ПП.02 – 36 часов;

ПП.03 – 72 часов;

ПП.04 – 72 часа.

ПП.05 – 36 часов;

ПП.06 – 36 часов.

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

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету 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
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
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 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09	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 ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Тематический план программы производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПК 1.1 – 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72 часа	4
ПК 2.1 – 2.7	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36 часов	6
ПК 3.1 — 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36 часов	6
ПК 4.1 – 4.7	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72 часа	6
ПК 5.1 – 5.5.	ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	36 часов	8
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.3	ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36 часов	4
	Всего:	324	

3.2.Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.01) К ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ (4 семестр)		Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
Раздел 1. ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		72
Особенности деятельности исследуемого предприятия	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. ➤ Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. ➤ Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене. ➤ Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг. ➤ Ознакомление с материально-технической базой предприятия: планировкой, составом, назначением и взаимосвязью складских, производственных, основных и вспомогательных помещений, их оборудованием и оснащением. ➤ Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала, общими требованиями к нему, организацией и планированием его труда, правилами личной гигиены. ➤ Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности. ➤ Изучение должностных инструкций, содержащих перечень обязанностей к сотрудникам служб; права и требования. ➤ Изучение функций, выполняемых сотрудниками служб; требования, предъявляемых к ним. ➤ Ознакомление с Учетной политикой организации ➤ Ознакомление с формами бухгалтерской отчетности 	6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с рабочим планом счетов ➤ Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой формы бухгалтерского учета. ➤ Ознакомление с унифицированными формами первичной документации. ➤ Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов. ➤ Виды обработки первичной бухгалтерской документации. ➤ Организация документооборота. 	
Учет основных средств	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с процессом приемки и передвижения основных средств в организации. ➤ Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств. ➤ Оформление документов по приобретению основных средств. ➤ Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств. ➤ Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка. ➤ Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом стоимости пропорционально объему продукции (услуг). ➤ Проведение переоценки основных средств. ➤ ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления. ➤ Ведение учета арендованного имущества у арендатора. ➤ Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. ➤ Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга). ➤ Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке» 	18
Учет нематериальных активов	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с составом нематериальных активов организации. ➤ Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов. ➤ Проведение учета организационных расходов. ➤ Порядок принятия к учету нематериальных активов. 	6
Учет финансовых вложений	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». 	6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества). ➤ Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги. 	
Учет материально-производственных запасов	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей. ➤ Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам. ➤ Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. ➤ Ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». ➤ Оприходование неотфактурованных поставок. ➤ Проведение транспортно-заготовительных расходов. ➤ Участие в инвентаризации производственных запасов. 	12
Учет затрат и методы калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с принятой в организации учета затрат. ➤ Участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг) ➤ Ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу». ➤ Ознакомление с двумя подходами к учету затрат: с использованием счетов 20-29 ➤ Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». ➤ Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам и излишкам незавершенного производства. ➤ Проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами. 	6
Учет готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад. ➤ Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск продукции». ➤ Ознакомление с документами на отгруженную продукцию. ➤ Ознакомление с методами определения рыночной цены. ➤ Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок, проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». 	6
Учет расчетов	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами. 	12

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». ➤ Ведение аналитического учета по счету 60. ➤ Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». ➤ Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». ➤ Отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». ➤ Выявление учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 	
Итого по ПП 01 к ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		72
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.02) К ПМ.02ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ (6 семестр)		Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
Раздел 2. ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36
Особенности деятельности исследуемого предприятия	Виды работ <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. ➤ Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. ➤ Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене. ➤ Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг. ➤ Ознакомление с материально-технической базой предприятия: планировкой, составом, назначением и взаимосвязью складских, производственных, основных и вспомогательных помещений, их оборудованием и оснащением. 	6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала, общими требованиями к нему, организацией и планированием его труда, правилами личной гигиены. ➤ Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности. ➤ Изучение должностных инструкций, содержащих перечень обязанностей к сотрудникам служб; права и требования. ➤ Изучение функций, выполняемых сотрудниками служб; требования, предъявляемых к ним. ➤ Ознакомление с Учетной политикой организации ➤ Ознакомление с формами бухгалтерской отчетности ➤ Ознакомление с рабочим планом счетов ➤ Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой форму бухгалтерского учета. ➤ Ознакомление с унифицированными формами первичной документации. ➤ Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов. ➤ Виды обработки первичной бухгалтерской документации. ➤ Организация документооборота. 	
<p align="center">Учет труда и его оплаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с организационными вопросами учета труда и заработной платы. ➤ Ознакомление с коллективным договором и штатным расписанием организации. Изучение структуры работающих в организации по категориям. Изучение основных форм и систем оплаты труда, которые используются в организации для начисления заработной платы. Изучение порядка приема работников на работу и их увольнение. Ознакомление с личными учетными карточками работников. Изучение приказов о приеме и увольнении работников. Исследование текучести кадров в организации. Использование в организации видов заработной платы, их состав. Изучение состава фонда оплаты труда. Рассмотрение порядка организации учета использования рабочего времени в организации. Изучение порядка заполнения табеля учета рабочего времени. Изучение периодичности начисления заработной платы. Отражение порядка документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах. ➤ Изучение основных видов начислений. Изложение порядка расчетов заработной платы по основным окладам и ставкам. Изучение особенностей начисления заработной платы в исследуемой компании. Изучение и изложение системы надбавок, установленных в данной организации. Рассмотрение порядка начисления надбавок по районному регулированию в разрезе их видов. Исследование порядка начисления и оформления отпускных 	<p align="center">12</p>

	<p>работникам. Изложение методики расчета и основания для начисления отпуска. Участие в проведении начислений и оформлении отпускных работникам.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Изложение источников финансирования, за счет которых покрывается сумма отпускных. Отражение соответствия учетных процедур организации Трудовому кодексу. Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности. Раскрытие методики начисления пособий по временной нетрудоспособности отдельно поврежденщикам и работникам со сдельной оплатой труда. Раскрытие влияния непрерывного стажа работы на размер начисляемого пособия. Участие в начислении пособий по временной нетрудоспособности отдельно поврежденщикам и работникам со сдельной оплатой труда. ➤ Рассмотрение и изложение порядка начислений за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, а также раскрытие порядка начисления за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изложение, за счет каких источников и кем возмещаются начисленные суммы по видам доплат. Участие в начислении за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изучение удержаний из заработной платы, их основные виды. Изложение методики удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), периодичность его начисления. Изучение порядка удержаний по исполнительным документам. Изучение порядка расчета алиментов. Изучение и раскрытие порядка удержания по инициативе организации возмещения материального ущерба работником. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников. Изучение порядка удержания и возмещения остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изложение специфических удержаний из заработной платы работников. Участие в проведении удержаний и возмещении остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изучение порядка выплаты заработной платы. Установление, с какой периодичностью производится выдача заработной платы. Изучение формы выплаты заработной платы. Установление сроков выплаты заработной платы. 	
<p>Учет финансовых результатов</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. Оценка удельного веса в общем объеме прибыли (убытка) от продаж, операционных, внереализационных и чрезвычайных прибылей и убытков. ➤ Выяснение порядка выявления финансового результата от продаж и оценить структуру записей на счете 90 «Продажи». ➤ Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи». 	<p>12</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Изучение последовательности записей на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Организация аналитического учета данных доходов и расходов, особенности применения номенклатуры доходов и расходов для целей финансового и налогового учета. ➤ Участие в формировании операций на счёте 91 «Прочие доходы и расходы» ➤ Изучение причинвозникновения чрезвычайных доходов и расходов на предприятии, источники возмещения (покрытия). ➤ Изучение характера производимых записей в течение года и по окончании года при реформации баланса. Рассмотрение порядка реформации баланса, начиная с закрытия субсчетов к счету 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и заканчивая перенесением остатка со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». ➤ Составление бухгалтерских проводок по счёту 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)» ➤ Определение, на какие цели организация использует прибыль. ➤ Изучить порядок отражения текущих операций и реформации баланса на счетах бухгалтерского учета. ➤ Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счёте 99 «Прибыли и убытки». 	
<p style="text-align: center;">Учет собственного капитала</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Определение состава собственного капитала исследуемой организации, в состав капитала включается: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1. Уставный капитал (счет 80). ➤ 2. Собственные акции (доли), (счет 81). ➤ 3. Резервный капитал (счет 82). ➤ 4. Добавочный капитал (счет 83). ➤ 5. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), (счет 84). ➤ 6. Целевое финансирование (счет 86). ➤ Изучение характеристики каждого вида, т.е. понятия, учет образования, целевое использование, отражение на счетах бухгалтерского учета и в балансе. ➤ Изучение особенностей учета уставного капитала –его величина, порядок образования, операции по его изменению. ➤ Изучение особенностей учета добавочного капитала – источники образования и использование. Составление бухгалтерских проводок по счёту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счёту 83. ➤ Изучение особенностей учета резервного капитала. 	<p>6</p>

	➤ Составление бухгалтерских проводок по счёту 82 «Резервный капитал».	
Итого по ПП 02 к ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.03) К ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ (6 семестр)		Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
Раздел 3. ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72
Проведение расчетов с бюджетом	Виды работ <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. ➤ Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. ➤ Закрытие учетных бухгалтерских регистров. ➤ Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. ➤ Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. ➤ Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. ➤ Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. ➤ Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. ➤ Заполнение налоговых деклараций по НДС. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате НДС. ➤ Заполнение налоговых деклараций по акцизам. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. ➤ Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. ➤ Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. ➤ Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. ➤ Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. ➤ Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 	36

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. ➤ Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. ➤ Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 	
Проведение расчетов с внебюджетными фондами	Виды работ <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. ➤ Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. ➤ Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. ➤ Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. ➤ Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 	36
Итого по ПП 03 к ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.04) К ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ (6 семестр)		Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
Раздел 4. ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		72
Составление бухгалтерских записей и учетных регистров	Виды работ <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. ➤ Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	12

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закрытие учетных бухгалтерских регистров 	
Составление форм бухгалтерской отчетности	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. ➤ Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. ➤ Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. ➤ Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. ➤ Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. ➤ Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. ➤ Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. ➤ Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. ➤ Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. ➤ Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. ➤ Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 	24
Заполнение налоговых деклараций	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. ➤ Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. ➤ Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. ➤ Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. ➤ Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. ➤ Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. ➤ Заполнение форм статистической отчетности. 	12
Анализ финансового состояния организации	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. ➤ Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. ➤ Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. ➤ Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. ➤ Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 	24

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. ➤ Расчет и анализ показателей деловой активности. ➤ Расчет показателей финансового цикла. ➤ Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. ➤ Определение и анализ влияния факторов на прибыль. ➤ Расчет и анализ показателей рентабельности. ➤ Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. ➤ Расчет и оценка чистых активов. ➤ Анализ поступления и расходования денежных средств. ➤ Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 	
Итого по ПП 04 к ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		72
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) (ПП.05) К ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ (8 семестр)		Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
Раздел 5. ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		
Система организации налогового учета на предприятии	Виды работ <ul style="list-style-type: none"> ➤ заполнение первичных документов; ➤ приобретение практических умений по исчислению налогов; ➤ оформление налоговых регистров; ➤ освоение методики заполнения и осуществления контроля налоговой отчетности; ➤ разработка учетной политики организации в целях налогообложения; ➤ методы признания доходов и расходов; ➤ принципы распределения доходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, принципы распределения расходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам; распределение расходов на прямые и косвенные; ➤ распределение суммы прямых расходов на остаток незавершенного производства; ➤ начисление амортизации по амортизируемому имуществу; ➤ создание резервов; методы оценки сырья и материалов; ➤ стоимость приобретения товаров; ➤ методы оценки покупных товаров; ➤ методы списания стоимости ценных бумаг при выбытии; 	36

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ порядок исчисления и уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль методиче-ский аспект учета НДС; ➤ изучение порядка применения налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения, оформление необходимой документации; ➤ осуществление налогового учета с применением программы «1С:Предприятие- Бух-галтерия предприятия 	
Итого по ПП 05 к ПМ.05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		36
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ПП.06) К ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (4 семестр)		Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
Раздел 6. ПМ. 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36
Организация деятельности кассира	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характери-стикой кассира, с организацией работы его, рабочим местом, правилами техники без-опасности кассира. Ознакомление с кассовыми операциями в организации. Заполне-ние дневника практики. ➤ Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. ➤ Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и пре-дельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. ➤ Ознакомление с ценными бумагами организации. ➤ Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с кас-совыми операциями в организации. Заполнение дневника практики. Ознакомление с первичными документами. 	6
Расчет лимита кассы. Инвентаризация денежных средств	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Осуществления контроля соблюдения лимита остатка кассовых средств и пре-дельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. ➤ Практика осуществления приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в организации. Заполнение дневника практики. 	6

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление с получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, с проведением данных выплат. ➤ Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. 	
Заполнение первичных документов, отражающих движение денежных средств в кассе	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Заполнение дневника по результатам исследования. ➤ Ознакомление с кассовыми документами, необходимыми для регистрации организации. Заполнение образцов кассовых документов. ➤ Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. ➤ Составление реестра кассовых документов за день. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. Составление характеристики ее. ➤ Заполнение дневника практики. Ознакомление с первичными документами. 	12
Оформление кассовой книги. Отражение бухгалтерскими записями учет движения денежных средств в кассе организации	<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Применение правил ведения кассовой книги при обработке информации. Выполнение пробного задания по ведению кассовой книги, используя учебный модуль кассовой книги. Ознакомление с ведением кассовой книги автоматизированным способом. Самостоятельная работа в рабочей тетради. ➤ Ознакомление с оформлением кассовой отчетности за день. Самостоятельное оформление кассовой отчетности за день в рабочей тетради. Ознакомление с заполнением книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Заполнение образцов в рабочей тетради. ➤ Ознакомление с технологией взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. 	12
Итого по III 06 к ПМ.06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36
ВСЕГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ:		324
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		72
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		72

ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	36
ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36

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

4.1. Требования к организации производственной практики

Производственная практика (по профилю специальности) организуется на предприятиях, в организациях и учреждениях. На время практик студенты устраиваются на рабочие места предприятий.

Руководство практикой со стороны учебного заведения осуществляется преподавателями специальных дисциплин.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М : Юрайт, 2019. — 325 с. <https://biblio-online.ru/bcode/433270>

Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. <https://biblio-online.ru/bcode/445265>

Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. <http://biblio-online.ru/bcode/452239>

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

Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. <https://biblio-online.ru/bcode/445266>

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, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. <http://biblio-online.ru/bcode>

Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. <http://biblio-online.ru/bcode/450739>

Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 233 с. <https://biblio-online.ru/bcode/444780>

Дмитриева, И. М. 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. <https://biblio-online.ru/bcode/433544>

Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 135 с. <https://biblio-online.ru/bcode/438648>

Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 524 с. - (Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/bcode/430407>
Лупкиова, Е. В. 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. <https://biblio-online.ru/bcode/437157>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Elibrary (НЭБ) <http://elibrary.ru>
2. ЭБС «BOOK.RU» <https://www.book.ru>
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» e.lanbook.com
5. СПС «КонсультантПлюс»

Информационное обеспечение обучения требует наличия залов: библиотеки, читального зала с выходом в сеть Интернет.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведения преддипломной практики:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Реализация проведения учебной практики обеспечивается педагогом, имеющим высшее образование, соответствующее профилю реализуемой дисциплины. Данные о педагогическом работнике указаны в нижеприведенной таблице.

Таблица 3.1 - Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Характеристика педагогических работников					
	Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписа- нию	Какое образо- вательное учре- ждение окончил, специальность	Ученая сте- пень и ученое (почетное) зва- ние, квалифи- кационная ка- тегория	Стаж педа- гогической (научно-педа- гогической) работы	Основ- ное место работы, должность	Условия привлечения к педагогиче- ской деятель- ности
1	Адикаев Рафаил Абдрозяко- вич	Приморский сельскохозяй- ственный инсти- тут г. Уссурийск, экономист по бухгалтерскому учету	Преподава- тель	17лет	Филиал ВГУЭС в г. Артеме	штатный
2	Адушев Матвей Николаевич	Филиал ВГУЭС в г. Артеме, экономист	Преподава- тель	10 лет	Филиал ВГУЭС в г. Артеме	штатный
3	Лукашина Наталья Вячеславовна	Филиал ВГУЭС в г. Артеме, экономист	Преподава- тель	9 года	Филиал ВГУЭС в г. Артеме	штатный

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

5.1 Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>

	-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> -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; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о дея-	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование,

<p>тельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>

<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонализированная отчетность.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>

	показателей эффективности инвестиций.	
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков. 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 5.1 Организовывать налоговый учет	<ul style="list-style-type: none"> - Налоговый учет операций проведен в соответствии с требованиями организации и ведению налогового учета, установленными гл.25 НК РФ соответствует заданным условиям; - Налоговые разницы установлены в соответствии с параметрами учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета; - Модель организации налогового учета и формирование показателей налоговых деклараций обеспечены 	Выполнение практического задания Работа с документацией
ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	<ul style="list-style-type: none"> - Первичные учетные документы проведены с применением бухгалтерских электронных программных продуктов и заданным условиям соответствуют; - Регистры налогового учета сформированы на основании первичных документов, содержат обязательные реквизиты соответствуют требованиям гл.25 НК РФ и рекомендациям ФНС России 	Выполнение практического задания Работа с документацией

<p>ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Налоговая база для расчета налогов и сборов определена в соответствии с требованиями НК РФ; - Определение налоговой базы для расчета налогов и сборов соответствует заданным параметрам; - Расчетное значение налоговой базы соответствует эталону 	<p>Выполнение практического задания Работа с документацией</p>
<p>ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использование налоговых льгот соответствуют условиям их применения установленными законодательством РФ; - Применение налоговых льгот документально обосновано 	<p>Выполнение практического задания Работа с документацией</p>
<p>ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определение налоговой нагрузки соответствует методике ИФНС; - Варианты налогового планирования соответствуют принципам осмотрительности, являются законными методами для исчисления и уплаты налогов 	<p>Выполнение практического задания Работа с документацией</p>

Контроль и оценка результатов развития общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1 Выбирать способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискус-	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	сиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

5.3. Оценка индивидуальных практических достижений по итогам выполнения программы производственной практики (по профилю специальности)

Критерии оценки качества выполнения производственной практики	Качественная оценка индивидуальных практических достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 - 100	5	отлично
76 - 90	4	хорошо
61 - 75	3	удовлетворительно
менее 61	2	неудовлетворительно

На этапе аттестации по итогам выполнения программы производственной практики (по профилю специальности) комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результат приобретения практического опыта по одному из видов профессиональной деятельности.

6. Глоссарий основных терминов и определений, встречающихся в период освоения программы производственной практики

Термин	Определение
Актив баланса	– часть бухгалтерского баланса, которая характеризует активы организации в денежной оценке, на определенную дату по их составу и размещению.
Активные счета	– счета, предназначенные для учета имущества организации.
Активы	- хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем.
Аналитический учет	– система сбора и группировки учетной информации для целей управления организацией в составлении бухгалтерской отчетности.
Аналитические счета	– это счета, детализирующие информацию, содержащуюся в обобщенном виде в синтетических счетах.
Бухгалтерская отчетность	- единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.
Бухгалтерский учет	– это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах организации и источниках образования.
Бухгалтерская запись (проводка)	– наименование дебетуемого и кредитуемого счетов с указанием суммы хозяйственной операции.
Бухгалтерский баланс	– способ группировки имущества организации как по составу и размещению, так и по источникам их образования и назначению.
Вертикальный анализ	- представление финансовой отчетности в виде относительных показателей.
Вспомогательные материалы	– материально-производственные запасы, не образующие материальной основы для готовой продукции, но являющиеся необходимым компонентом для ее выработки, а также используемые для хозяйственных нужд организации.
Горизонтальный анализ	- построение одной или нескольких аналитических таблиц, в которых абсолютные балансовые показатели дополняются относительными темпами роста (снижения).
Готовая продукция	– составная часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для продажи и соответствующая установленным техническим параметрам и другим стандартам.
Двойная запись	– отражение каждой хозяйственной операции одинаковой суммой по дебету и кредиту взаимосвязанных счетов.
Дебиторы	– юридические и физические лица, которые являются должниками организации.

Термин	Определение
Денежные средства	– часть оборотных активов, используемых хозяйствующим субъектом для осуществления расчетов.
Документальная проверка	- наличие в организации имущественных прав и финансовых обязательств, которые подтверждаются непосредственно документами
Запасные части	– часть материально-производственных запасов, предназначенных для ремонта и замены износившихся узлов и деталей.
Затраты на производство	– расходы организации, связанные с производством работ, услуг.
Инвестирование	- способ воздействия финансовых отношений на хозяйственный процесс, в результате которого соединяются те, кто предполагает временно свободные денежные средства с теми, кто испытывает потребность в них.
Инвестиции	- денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, вкладываемое в объекты предпринимательской деятельности в целях достижения прибыли или достижения иного полезного эффекта.
Капитал	– это стоимость вложенных собственниками активов, прибыль, накопленная за время деятельности организации.
Капитальные вложения	- инвестиции в основной капитал, в том числе затраты в финансовые, трудовые и материальные ресурсы.
Качественные методы	- аналитические приемы и методы, основанные на логическом мышлении, на профессиональной интуиции.
Количественные методы	- приемы, использующие математику.
Косвенные затраты	– затраты, относящиеся к нескольким видам продукции (работ, услуг). В себестоимость каждого вида включаются путем распределения.
Кредитор	– физическое или юридическое лицо, перед которым данная организация имеет задолженность.
Ликвидность баланса	- степень покрытия обязательств организации ее активами, срок превращения которых в деньги соответствует сроку погашения обязательств.
Методика анализа	- это система правил и требований, гарантирующих эффективное приложение метода.
Нематериальные активы	– имущество организации, не обладающее материальными и физическими свойствами, но которое обеспечивает получение дохода длительное время или постоянно.
Несостоятельность (банкротство)	- признанная арбитражным судом или объявление должником неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредитора по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей.

Термин	Определение
Обязательства	- существующая на отчетную дату задолженность организации, которая является следствием свершившихся проектов ее хозяйственной деятельности, и расчеты по которой должны привести к оттоку активов.
Основные средства	– часть средств труда, используемых организацией при производстве продукции (работ, услуг) для управленческих нужд в течение периода, превышающего 12 месяцев.
Пассив баланса	– часть бухгалтерского баланса, в которой отражено имущество организации по источникам их образования и назначения.
Первоначальная стоимость	– это оценка, по которой основные средства и нематериальные активы принимаются к учету.
Период оборота	- средний срок, за который возвращаются в хозяйственную деятельность организации денежные средства.
Перспективная ликвидность	- прогнозирование платежеспособности на основе сравнения будущих поступлений и платежей.
План счетов бухгалтерского учета	– систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета первого, второго порядка (синтетического и субсчета).
Поток денежных средств	- поступление и расходование денежных средств и их эквивалентности.
Прибыль	– суммы превышения доходов над расходами.
Приток (отток) денежных средств	- увеличение (уменьшение) денежных поступлений в результате хозяйственной деятельности, отдельных видов деятельности или хозяйственных операций.
Расходы организации	- уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов (денежных средств или иного имущества) и (или) возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации.
Расчетный счет	– счет, открываемый организацией в банках для хранения денежных средств и осуществления безналичных расчетов.
Рычаг	- приспособление, позволяющее получить значительное увеличение результата благодаря использованию точки опоры.
Себестоимость	- расходы на простое воспроизводство, текущие расходы конкретного производителя.
Скорость оборота	- количество оборотов, которое делает за анализируемый период капитал организации или его составляющие.
Статья бухгалтерского баланса	– элемент актива и пассива баланса, характеризующий отдельное имущество или источники их образования.
Текущая ликвидность	- платежеспособность или неплатежеспособность организации на ближайший к рассматриваемому моменту промежуток времени.

Термин	Определение
Трендовый анализ	- часть перспективного анализа, необходимого в управлении для финансового прогнозирования.
Убытки	– потеря активов по разным причинам.
Уставный капитал	– первоначально инвестируемый капитал.
Финансовые вложения	- вложение в денежные средства материальных и иных ценностей в ценные бумаги другим юридическим лицам.
Финансовый риск	- риск, связанный с возможным недостатком средств для выплаты по кредитам и займам.
Хозяйственная операция	– факт хозяйственной деятельности, отраженный в бухгалтерском учете.
Чистые активы	- величина, определяемая путем вычитания из суммы активов организации, принимаемых к расчету, сумму его обязательств, принимаемых к расчету

**Таблица Б. – ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РА-
БОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:	
БЫЛО:	СТАЛО:
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:

БЫЛО:

СТАЛО:

Основание:

Подпись лица, внесшего изменения

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Техническая экспертиза рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) к профессиональным модулям ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и содержания			
1.	Наименование рабочей учебной программы модуля на титульном листе совпадает с наименованием модуля в тексте ФГОС и учебном плане колледжа	да	
2.	Название филиала соответствует названию по Уставу	да	
3.	На титульном листе указан код и наименование специальности	да	
4.	Оборотная сторона титульного листа содержит все необходимые данные (выходные данные ФГОС, ФИО экспертов, сведения о согласовании программы)	да	
5.	Нумерация страниц в «Содержании» верна	да	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей учебной программы профессионального модуля»			
6.	Раздел 1 «Паспорт рабочей учебной программы профессионального модуля» имеется	да	
7.	Подстрочные надписи удалены	да	
8.	Наименование программы профессионального модуля совпадает с наименованием на титульном листе	да	
9.	Пункт 1.1. «Область применения программы» заполнен	да	
10.	Паспорт программы профессионального модуля содержит базовую часть	да	
11.	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с наименованием профессионального модуля	да	

12.	Перечень профессиональных компетенций (ПК) содержит все компетенции, перечисленные в тексте ФГОС	да	
13.	Пункт 1.2. «Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля» заполнен	да	
14.	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС	да	
15.	Пункт 1.3. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля» заполнен	да	
16.	Все строки и графы пункта 1.3. заполнены	да	
17.	Перечислены виды самостоятельной работы	да	
18.	Указанное количество часов в графе «Итого» соответствует учебному плану	да	
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»			
19.	Раздел 2 «Результаты освоения профессионального модуля» имеется	да	
20.	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п. 1.1	да	
21.	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС	да	
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»			
22.	Раздел 3 «Структура и содержание профессионального модуля» имеется	да	
23.	Форма таблицы 3.1. «Тематический план профессионального модуля» соответствует макету программы	да	
24.	Таблица 3.1. «Тематический план профессионального модуля» заполнена	да	
25.	Форма таблицы 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» соответствует макету программы	да	
26.	Таблица 3.2. «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» заполнена	да	
27.	Количество и наименования междисциплинарных курсов совпадают с указанными в тексте ФГОС	да	
28.	Перечислены виды самостоятельной работы студентов, сформулированные через деятельность	да	
29.	Наименования разделов модуля в табл. 3.1 и 3.2 совпадают	да	
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»			
30.	Раздел 4 «Условия реализации программы профессионального модуля» имеется	да	
31.	Пункт 4.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» заполнен	да	
32.	Пункт 4.2. «Информационное обеспечение обучения» заполнен в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению литературы	да	
33.	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад	да	
34.	Пункт 4.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен	да	
35.	Пункт 4.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен	да	
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля(вида профессиональной деятельности)»			

36.	Раздел 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» имеется	да	
37.	Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.1	да	
Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение ПМ, указанных в п. 1.3 раздела 1 «Паспорт рабочей учебной программы профессионального модуля» и в табл. 3.1 и 3.2 раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»			
38.	Общий объем времени, отведенного на освоение модуля (всего часов), в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
39.	Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
40.	Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, в таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
41.	Объем времени, отведенного на практику, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	
42.	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу студентов, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает	да	

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ		да	нет
Программа профессионального модуля может быть направлена на содержательную экспертизу		да	

Разработчик программы: Н.В.Лукашина

И.о.зав. кафедрой

_____ А.А.Власенко

Руководитель НМЦ

_____ Т.И. Теплякова

23 апреля 2020 г.

24 апреля 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Техническая экспертиза рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) к профессиональным модулям ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы профессионального модуля»					
1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да			
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	да			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения модуля(при наличии)	не предусмотрена			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе модуля, соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному модулю в ФГОС СПО.	да			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»					
5.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
6.	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	да			

7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	да			
8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да			
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	да			
12.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	да			
13.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	да			
14.	Тематика домашних заданий определена дидактически целесообразно.	да			
15.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	да			
16.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
17.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля <i>(пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)</i>	не предусмотрена			
18.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да			

20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарного курса, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да			
21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	да			
24.	Информационные источники указаны с учетом содержания модуля.	да			
25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики, консультационной помощи обучающимся).	да			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да			
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	да			

31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчик программы: Н.В.Лукашина

И.о.зав. кафедрой _____

А.А.Власенко

Руководитель НМЦ _____

Т.И. Теплякова

23 апреля 2020 г.

24 апреля 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Техническая экспертиза рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) к профессиональным модулям ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации, ПМ.06 Выполнение работ по профессии «Кассир» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка			Примечание
		да	нет	заключение отсутствует	
Экспертиза раздела 1 «Паспорт программы профессионального модуля»					
1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да			
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	да			
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения дисциплины (при наличии)	не предусмотрена			
Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»					
4.	Перечень общих и профессиональных компетенций, представленных в разделе модуля, соответствует перечисленным компетенциям, указанным к данному модулю в ФГОС СПО.	да			
Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание профессионального модуля»					
5.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да			
6.	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	да			

7.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	да			
8.	Выбор варианта проведения практики (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да			
9.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да			
10.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да			
11.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	да			
12.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	да			
13.	Уровни освоения соответствуют видам учебной деятельности в разделе.	да			
14.	Тематика домашних заданий определена дидактически целесообразно.	да			
15.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	да			
16.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да			
17.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля <i>(пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)</i>	не предусмотрена			
18.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да			
Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»					
19.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной	да			

	практики, предусмотренных программой профессионального модуля.				
20.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да			
21.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да			
22.	Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да			
23.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	да			
24.	Информационные источники указаны с учетом содержания модуля.	да			
25.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да			
26.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики , консультационной помощи обучающимся).	да			
27.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да			
28.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да			
Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)»					
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да			

	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	да			
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да			
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да			
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчик программы:

_____ Н.В.Лукашина

Эксперты:

_____ К.Г. Бергер

_____ С.А. Ильина

23 апреля 2020 г.

28 апреля 2020 г.

