

Документ подписан простыми электронными подписями

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:29:40

Уникальный программный ключ:

с098b0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)

стр. 2

Распределение часов

дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	75			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	108	108	108	108
Итого ауд.	108	108	108	108
Контактная работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Гладких Алла Андреевна

Председатель ЦМК: Бондарь Ева Александровна

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ПП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.1.2	Основы бухгалтерского учета
2.1.3	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.1.4	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
2.1.5	Учебная практика
2.1.6	Экономика организации
2.1.7	Аудит
2.1.8	Выполнение работ по профессии "Кассир"
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.2.2	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2.2.3	Основы бухгалтерского учета
2.2.4	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.2.5	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
2.2.6	Учебная практика
2.2.7	Экономика организации
2.2.8	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.2.9	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2.2.10	Основы бухгалтерского учета
2.2.11	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.2.12	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
2.2.13	Экономика организации
2.2.14	Учебная практика
2.2.15	Налоги и налогообложение
2.2.16	Учебная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Знать:
актуальный профессиональный и социальный контекст . в котором приходится работать и жить
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/ или социальном контексте
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь:
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и / или проблемы
составлять план действий и определять необходимые ресурсы
управлять методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия
Владеть:
актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия
основными проблемами и выделять их составные части
ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать:
номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

приёмы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации
Уметь:
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
Владеть:
наиболее значимым в перечне информации
необходимыми источниками информации
оценкой практической значимости результатов поиска информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности
ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
современную научную и профессиональную терминологию
содержание актуальной нормативно-правовой документации
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Владеть:
нормативно-правовой документацией в профессиональной деятельности
научной профессиональной терминологией
научной профессиональной терминологией
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
психологию общения
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
реализовывать правила межличностного общения
Владеть:
правилами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
принципами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
методами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений
основные принципы организации документооборота
Уметь:
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
анализировать содержание документов по профессиональной тематике
составлять документы по профессиональной тематике
Владеть:
полностью владеть коммуникацией по профессиональной тематике
различными информационно-коммуникационными технологиями в ходе работы
специальными программами для анализа и расчётов
ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать:

современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и устройств информатизации
основное программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современные информационные технологии в процессе выполнения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение в процессе выполнения профессиональных задач
Владеть:
современным информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК-7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
основные виды источников и направлений в исторических исследованиях
Уметь:
работать с разноплановыми источниками; осуществлять эффективный поиск информации и критики источников; получать, обрабатывать и сохранять источники информации
Владеть:
критическим анализом источников и исследовательской литературы
ОК-8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать:
источники информации, в которых содержатся профессиональные данные.
использовать полученные экономические знания в профессиональной деятельности
Владеть:
навыками сбора и обработки необходимых данных для разработки бизнес планов развития предприятия
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и устройств информатизации
основное программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современные информационные технологии в процессе выполнения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение в процессе выполнения профессиональных задач
Владеть:
современным информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Владеть:

основной терминологией, выполняя анализ основных документов

общим смыслом чётко произнесённых выражений

возможность кратко обосновывать и объяснять свои действия

ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Знать:

Основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере

Уметь:

использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Владеть:

Навыками использования знаний по финансовой грамотности

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

Знать:

учет труда и его оплаты;

- ☐ учет удержаний из заработной платы работников;
- ☐ учет финансовых результатов и использования прибыли;
- ☐ учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- ☐ учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- ☐ учет собственного капитала;
- ☐ учет уставного капитала;
- ☐ учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ☐ учет кредитов и займов;

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 уставного капитала;
- ☐ учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ☐ учет кредитов и займов;
- ☐ учет кредитов и займов в иностранной валюте;

учет труда и его оплаты;

- ☐ учет заработной платы за неотработанное время;
- ☐ 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;
- ☐ учет кредитов и займов в иностранной валюте;

Уметь:

- ☐ рассчитывать заработную плату сотрудников;
- ☐ определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- ☐ определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- ☐ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- ☐ проводить учет собственного капитала;
- ☐ проводить учет уставного капитала;
- ☐ проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ☐ 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;

- ☐ рассчитывать заработную плату сотрудников;
- ☐ рассчитывать заработную плату за неотработанное время;
- ☐ 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;
- ☐ проводить учет кредитов и займов в иностранной валюте;

Владеть:

навыками ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК-2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.**Знать:**

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;

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;

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;

Уметь:

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими 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;

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;

Владеть:

навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

ПК-2.3: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Знать:

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;

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;

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;

Уметь:

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;

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;

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;

Владеть:

методами бухгалтерского учета

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

Знать:

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
☐ порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
☐ порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
☐ порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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

Уметь:

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;

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;

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.

Владеть:

методами бухгалтерского учета

ПК-2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации**Знать:**

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

☐ порядок инвентаризации расчетов;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

☐ порядок инвентаризации расчетов;

☐ технологию определения реального состояния расчетов;

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;

Уметь:

проводить выверку финансовых обязательств;

☐ участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

☐ проводить инвентаризацию расчетов;

проводить выверку финансовых обязательств;

☐ участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

☐ проводить инвентаризацию расчетов;

☐ определять реальное состояние расчетов;

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;

Владеть:

методами бухгалтерского учета

ПК-2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований и нормативной базы и внутренних регламентов**Знать:**

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

☐ порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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

Уметь:

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
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.
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. ☐ иметь практический опыт в: ☐ ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; ☐ выполнении контрольных процедур и их документировании; ☐ подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Владеть:
методами бухгалтерского учета
ПК-2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Знать:
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; 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;

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

Уметь:

- ☐ 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.
- ☐ иметь практический опыт в:
- ☐ ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- ☐ 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.
- ☐ иметь практический опыт в:
- ☐ ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- ☐ выполнении контрольных процедур и их документировании;
- ☐ 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.
- ☐ иметь практический опыт в:
- ☐ ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- ☐ выполнении контрольных процедур и их документировании;
- ☐ подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Владеть:

методами бухгалтерского учета

ПК-3.1: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Знать:

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".

Уметь:

определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисления перечисления сумм налогов и сборов;

организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

Владеть:
навыками в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК-3.2: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Знать:
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 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
Уметь:
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
Владеть:
навыками в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК-3.3: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
Знать:
учет расчетов социальному страхованию 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 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.
Уметь:
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 производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
Владеть:
навыками в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК-3.4: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Знать:

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.

Уметь:

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 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

Владеть:

навыками в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

3.1 Знать

учет труда и его оплаты;
 учет удержаний из заработной платы работников;
 учет финансовых результатов и использования прибыли;
 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 учет нераспределенной прибыли;
 учет собственного капитала:
 учет уставного капитала;
 учет резервного капитала и целевого финансирования;
 учет кредитов и займов;
 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 основные понятия инвентаризации активов;
 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 приемы физического подсчета активов;
 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 порядок инвентаризации расчетов;
 технологию определения реального состояния расчетов;
 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

3.2 Уметь

рассчитывать заработную плату сотрудников;
 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 проводить учет нераспределенной прибыли;
 проводить учет собственного капитала;
 проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;
 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
 давать характеристику активов организации;
 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 составлять инвентаризационные описи;
 проводить физический подсчет активов;
 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 составлять акт по результатам инвентаризации;
 проводить выверку финансовых обязательств;
 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 проводить инвентаризацию расчетов;
 определять реальное состояние расчетов;
 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 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.

3.3 Владеть

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