

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Недбаев Денис Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 12.08.2021 02:08:28
Уникальный программный идентификатор:
736aa53e773982480a5058173106cf82cfff0af377

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации для специальности

1.1. Область применения программы.

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и вузом.

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в области подготовки бухгалтеров, кассиров при наличии среднего профессионального или высшего образования неэкономического профиля.

1.2 Цели и задачи учебной и производственной практики (по профилю специальности):

Цель практики - получение профессиональных навыков в сфере изучаемой профессии в разрезе профессиональных компетенций.

Задачи учебной и производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных методов ведения бухгалтерского учета имущества и источников его формирования;
- отражение инвентаризационных процедур;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате освоения учебной и производственной практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации используя программные продукты фирмы «1С»;

- работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»;

- добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

уметь:

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

- 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;

- поэтапно конструировать 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;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- вырабатывать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;
- обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки имущества организации;
- самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами;
- вести порядок учета капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- 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 - автономия 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;
- компьютерное делопроизводство в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ;
- нормативные материалы, регулирующие бухгалтерский учет в торговле;
- основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета отдельных сторон деятельности организации;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;

- основные процедуры аудиторской проверки имущества организации;
- специфику применяемой системы счетов в коммерческих организациях;
- основные термины и понятия, используемые в торговых и других коммерческих организациях;
- специфику производства в коммерческих организациях и ведение учета;
- закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях;
- понятие бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Вид практики	Объем часов
Учебная	72 часа, 2 недели
Производственная (по профилю специальности)	36 часов, 1 неделя

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.1. Область применения программы.

Программа учебной и производственной (по профилю специальности) практик является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и вузом.

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в области подготовки бухгалтеров, кассиров при наличии среднего профессионального или высшего образования неэкономического профиля

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

Цель практики - получение профессиональных навыков в сфере изучаемой профессии в разрезе профессиональных компетенций.

Задачами учебной и производственных (по профилю специальности) практик по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение видов профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»;

- работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие» - в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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);
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;
- проводить учет расчетов с бюджетом в торговле и других коммерческих предприятиях;
- проводить учет расчетов с покупателями и поставщиками в коммерческих предприятиях;
- проводить учет расчетов с подотчетными лицами в коммерческих предприятиях;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок источников образования имущества организации;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки источников образования имущества организации;
- производить расчет нормы прибыли;
- рассчитывать себестоимость и рыночную цену продукции, работ и услуг коммерческих предприятий;
- определять финансовый результат от сделок по продаже продукции, работ и услуг коммерческих предприятий;
- отражать бухгалтерскими проводками операции по учету финансовых результатов коммерческих предприятий;
- отражать в учете товарные потери;
- рассчитывать валовой доход.

знать:

- учет труда и заработной платы;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- компьютерное делопроизводство бухгалтерии;
- характеристику пакета бухгалтерских программ;
- учет расчетов с бюджетом в торговых и других коммерческих организациях;
- учет расчетов коммерческих организаций с внебюджетными фондами;
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в торговых и других коммерческих организациях
- учет расчетов с прочими кредиторами в коммерческих организациях;
- учет реализации товаров в розничной торговле (по покупным, продажным ценам);
- налогообложение торговых операций с учетом спецификации оптовой и розничной торговли у продавца и покупателя товаров;
- содержание товарных потерь, причины возникновения и способы их выявления;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки источников образования имущества организации;
- структуру капитала;
- условия образования и распределения прибыли.

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Вид практики	Объем часов
Учебная	36 часов, 1 неделя
Производственная (по профилю специальности)	36 часов, 1 неделя

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения программы:

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в области подготовки бухгалтеров, кассиров при наличии среднего общего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и вузом.

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

Цель практики - получение профессиональных навыков в сфере изучаемой профессии в разрезе профессиональных компетенций.

Задачи учебной и производственной (по профилю специальности) практики:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- формирование профессиональной компетенции в области расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- изучение теоретических и нормативно-правовых основ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

В результате освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- по организации расчетов налоговых платежей в бюджеты разных уровней и взносам во внебюджетные фонды;

- по заполнению налоговых деклараций и анализу их данных;
- проведению страховых расчётов с внебюджетными фондами,
- проведению аудиторской проверки расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- по составлению ведомостей распределения калькуляционных разниц;
- по составлению бухгалтерских проводок на закрытие счетов и порядку закрытия счетов в лицевых счетах (производственных отчётах);
- по методике расчёта налоговых платежей.

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 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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;
- составлять отчетность по внебюджетным фондам.

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";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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;
- основные нормативные документы для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами;
- методику расчета с бюджетом и внебюджетными фондами;
- методику проведения проверки расчетов по внебюджетным платежам;
- налогооблагаемые временные разницы (НВР) и отложенные налоговые обязательства;
- ответственность за нарушение сроков начисления страховых взносов.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Вид практики	Объем часов
Учебная	36 часов, 1 неделя
Производственная (по профилю специальности)	36 часов, 1 неделя

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.1 Область применения программы:

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской отчетности

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в области подготовки бухгалтеров, кассиров при наличии среднего общего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и вузом.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных методов составления и использования бухгалтерской отчетности;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В результате освоения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- составления производственных отчетов предприятия;
- проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности;
- взаимосвязи форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- по планированию и расчету затрат при производстве и реализации продукции;
- использования методов и приемов экономического анализа;
- составления аналитических таблиц при анализе бухгалтерской отчетности;
- проведения процедур факторного анализа данных и выявления резервов улучшения деятельности организации;
- формулировки выводов по результатам проведенного анализа.

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- выполнять проверку записей на счетах бухгалтерского учета;
- производить закрытие счетов учета затрат, формирования себестоимости готовой и проданной продукции (работ, услуг) коммерческих организаций;
- проводить процедуры закрытия счетов бухгалтерского учета за отчетный период;
- составлять баланс в условиях ликвидации и реорганизации;
- составлять пояснительные таблицы по раскрытию информации статей бухгалтерской отчетности;
- описывать взаимосвязь между показателями с помощью факторной модели;

- составлять аналитические таблицы;
- проводить анализ розничного товарооборота;
- проводить анализ товарных запасов;
- проводить анализ трудовых ресурсов;
- выполнять поэлементный анализ состава затрат;
- выполнять анализа себестоимости продукции, работ, услуг по статьям калькуляции;
- проводить факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли;
- производить расчеты показателей рентабельности и деловой активности коммерческих организаций и проводить их аналитическое сравнение;
- рассчитывать показатели ликвидности и платежеспособности коммерческих организаций и формулировать выводы;
- проводить расчеты и анализировать показатели денежных потоков;
- анализировать факторы, воздействующие на уровень финансовой устойчивости.

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН 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 имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологии расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- информационную базу показателей финансовой отчетности;
- этапы проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности;
- порядок составления ликвидационного баланса и баланса в условиях реорганизации;

- особенности составления форм отчетности в коммерческих организациях малого и среднего бизнеса;
- назначение и состав пояснений к бухгалтерской отчетности;
- общие требования к раскрытию статей бухгалтерской отчетности в пояснительной информации;
- требования к составлению форм статистической и налоговой отчетности.
- методы и приемы экономического анализа;
- алгоритм выполнения анализа товарооборота и товарных ресурсов;
- систему показателей себестоимости продукции;
- поэлементный и постатейный анализ затрат;
- систему показателей прибыли коммерческих организаций;
- сметный расчет прибыли от продаж;
- оценку влияния инфляции на прибыль от продаж;
- систему показателей рентабельности и методику их расчета;
- показатели деловой активности коммерческих организаций и пути их улучшения;
- методику анализа финансового состояния коммерческих организаций;
- анализ факторов, воздействующих на уровень финансовой устойчивости.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид практики	Объем часов
Производственная (по профилю специальности)	36 часов, 1 неделя

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 05
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»

1.1 Область применения программы:

Программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и вузом.

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в области подготовки бухгалтеров, кассиров при наличии среднего общего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

1.2. Цели и задачи учебной и производственной практики

Целью практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир».

Задачами учебной и производственной практики (по профилю специальности), программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются освоение, систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир» предусмотренного ФГОС СПО

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

- заполнять формы кассовых и банковских документов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных - бухгалтерских документов;

- соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путём в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- передавать денежные средства инкассаторам;

- составлять кассовую отчетность;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждениях банка с целью замены на новые купюры;

- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

- работать с контрольно-кассовой и компьютерной техникой;

- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
- проводить инвентаризацию наличных денежных средств и отражать её результаты в бухгалтерском учёте.

знать:

- нормативно-правовые акты, положения, инструкции, приказы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- правила применения контрольно-кассовой техники;
- трудовое законодательство и правила охраны труда;
- порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения её результатов в бухгалтерском учете.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Вид практики	Объем часов
Учебная	36 часов, 1 неделя
Производственная (по профилю специальности)	36 часов, 1 неделя

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе производственной практики (преддипломной)

1.1. Область применения программы:

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир».

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целями производственной практики (преддипломной) являются - углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Программа преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и практическом опыте, полученных при изучении профессиональных модулей: ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 «Кассир».

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач;

- закрепление практических навыков в будущей профессиональной деятельности (или отдельных ее областях);

- освоение профессии, дублера профессии в соответствии с ФГОС.

В результате освоения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, используя программные продукты фирмы «1С»;

- работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»;

- добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы;

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации;

- устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»;

- работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие» в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы;

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- по организации расчётов налоговых платежей в бюджеты разных уровней и взносам во внебюджетные фонды;

- по заполнению налоговых деклараций и анализу их данных;

- проведению страховых расчётов с внебюджетными фондами,

- проведению аудиторской проверки расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- по составлению ведомостей распределения калькуляционных разниц;

- по составлению бухгалтерских проводок на закрытие счетов и порядку закрытия счетов в лицевых счетах (производственных отчётах);

- по методике расчёта налоговых платежей;

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в

бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- составления производственных отчетов предприятия;
- проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности;
- взаимосвязи форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- по планированию и расчету затрат при производстве и реализации продукции;
- использования методов и приемов экономического анализа;
- составления аналитических таблиц при анализе бухгалтерской отчетности;
- проведения процедур факторного анализа данных и выявления резервов улучшения деятельности организации;
- формулировки выводов по результатам проведенного анализа.
- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- 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;
- поэтапно конструировать 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;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- выработать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;
- обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки имущества организации;
- самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами;
- вести порядок учета капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами;
- ориентироваться в социуме, адаптироваться к будущей профессии, уметь работать в команде для достижения профессиональных целей;
- строить диалог, учитывая адресованность темы и принимая во внимание осведомленность и интересы адресата;
- 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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);

- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;

- проводить учет расчетов с бюджетом в торговле и других коммерческих предприятиях;

- проводить учет расчетов с покупателями и поставщиками в коммерческих предприятиях;

- проводить учет расчетов с подотчетными лицами в коммерческих предприятиях;

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;

- выполнять работы по проведению аудиторских проверок источников образования имущества организации;

- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки источников образования имущества организации;

- производить расчет нормы прибыли;

- рассчитывать себестоимость и рыночную цену продукции, работ и услуг коммерческих предприятий;

- определять финансовый результат от сделок по продаже продукции, работ и услуг коммерческих предприятий;

- отражать бухгалтерскими проводками операции по учету финансовых результатов коммерческих предприятий;
- отражать в учете товарные потери;
- рассчитывать валовой доход;
- 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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;
- составлять отчетность по внебюджетным фондам;
- определять налогооблагаемую базу при расчете федеральных, региональных и местных налогов;
- составлять налоговые декларации по различным налогам (федеральным, региональным и местным) и формы стратегической отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по страховым взносам в социальные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- выполнять проверку записей на счетах бухгалтерского учета;
- производить закрытие счетов учета затрат, формирования себестоимости готовой и проданной продукции (работ, услуг) коммерческих организаций;
- проводить процедуры закрытия счетов бухгалтерского учета за отчетный период;

- составлять баланс в условиях ликвидации и реорганизации;
- составлять пояснительные таблицы по раскрытию информации статей бухгалтерской отчетности;
- описывать взаимосвязь между показателями с помощью факторной модели;
- составлять аналитические таблицы;
- проводить анализ розничного товарооборота;
- проводить анализ товарных запасов;
- проводить анализ трудовых ресурсов;
- выполнять поэлементный анализ состава затрат;
- выполнять анализа себестоимости продукции, работ, услуг по статьям калькуляции;
- проводить факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли;
- производить расчеты показателей рентабельности и деловой активности коммерческих организаций и проводить их аналитическое сравнение;
- рассчитывать показатели ликвидности и платежеспособности коммерческих организаций и формулировать выводы;
- проводить расчеты и анализировать показатели денежных потоков;
- анализировать факторы, воздействующие на уровень финансовой устойчивости;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- выполнять проверку записей на счетах бухгалтерского учета;
- производить закрытие счетов учета затрат, формирования себестоимости готовой и проданной продукции (работ, услуг) коммерческих организаций;
- проводить процедуры закрытия счетов бухгалтерского учета за отчетный период;
- составлять баланс в условиях ликвидации и реорганизации;
- составлять пояснительные таблицы по раскрытию информации статей бухгалтерской отчетности;

- описывать взаимосвязь между показателями с помощью факторной модели;
- составлять аналитические таблицы;
- проводить анализ розничного товарооборота;
- проводить анализ товарных запасов;
- проводить анализ трудовых ресурсов;
- выполнять поэлементный анализ состава затрат;
- выполнять анализа себестоимости продукции, работ, услуг по статьям калькуляции;
- проводить факторный анализ прибыли от продаж и чистой прибыли;
- производить расчеты показателей рентабельности и деловой активности коммерческих организаций и проводить их аналитическое сравнение;
- рассчитывать показатели ликвидности и платежеспособности коммерческих организаций и формулировать выводы;
- проводить расчеты и анализировать показатели денежных потоков;
- анализировать факторы, воздействующие на уровень финансовой устойчивости.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- 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;
- компьютерное делопроизводство в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ;
- нормативные материалы, регулирующие бухгалтерский учет в торговле;
- основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета отдельных сторон деятельности организации;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки имущества организации;
- основные категории и понятия психологии общения;
- специфику применяемой системы счетов в коммерческих организациях;
- основные термины и понятия, используемые в торговых и других коммерческих организациях;
- специфику производства в коммерческих организациях и ведение учета;
- закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях;
- понятие бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях;
- роль психологии общения в жизни человека и общества;
- основные понятия психологических проблем личности в профессиональной деятельности;
- методы управления своим поведением в сложных социальных ситуациях;
- понятия социально-психологических явлений;
- орфоэпические нормы;
- учет труда и заработной платы;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
- компьютерное делопроизводство бухгалтерии;
- характеристику пакета бухгалтерских программ;
- учет расчетов с бюджетом в торговых и других коммерческих организациях;
- учет расчетов коммерческих организаций с внебюджетными фондами;
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в торговых и других коммерческих организациях;
- учет расчетов с прочими кредиторами в коммерческих организациях;
- учет реализации товаров в розничной торговле (по покупным, продажным ценам);
- налогообложение торговых операций с учетом спецификации оптовой и розничной торговли у продавца и покупателя товаров;
- содержание товарных потерь, причины возникновения и способы их выявления;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки источников образования имущества организации;
- структуру капитала;
- условия образования и распределения прибыли.
- 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 ЕСН;

- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

- порядок и сроки исчисления ЕСН;

- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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;

- основные нормативные документы для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами;

- методику расчета с бюджетом и внебюджетными фондами;

- методику проведения проверки расчетов по внебюджетным платежам;

- налогооблагаемые временные разницы (НВР) и отложенные налоговые обязательства;

- ответственность за нарушение сроков начисления страховых взносов

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН 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 имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках: 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;
- информационную базу показателей финансовой отчетности;
- этапы проведения подготовительной работы, предшествующей составлению бухгалтерской отчетности;
- порядок составления ликвидационного баланса и баланса в условиях реорганизации;
- особенности составления форм отчетности в коммерческих организациях малого и среднего бизнеса;
- назначение и состав пояснений к бухгалтерской отчетности;
- общие требования к раскрытию статей бухгалтерской отчетности в пояснительной информации;
- требования к составлению форм статистической и налоговой отчетности.
- методы и приемы экономического анализа;
- алгоритм выполнения анализа товарооборота и товарных ресурсов;
- систему показателей себестоимости продукции;
- поэлементный и постатейный анализ затрат;
- систему показателей прибыли коммерческих организаций;
- сметный расчет прибыли от продаж;
- оценку влияния инфляции на прибыль от продаж;
- систему показателей рентабельности и методику их расчета;
- показатели деловой активности коммерческих организаций и пути их улучшения;
- методику анализа финансового состояния коммерческих организаций;

- анализ факторов, воздействующих на уровень финансовой устойчивости.

- нормативно-правовые акты, положения, инструкции, приказы по ведению кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;

- оформление форм кассовых и банковских документов;

- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;

- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- правила обеспечения сохранности денежных средств;

- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- порядок ведения кассовой книги;

- правила проведения инвентаризации кассы;

- правила передачи денежных средств инкассаторам;

- порядок составления кассовой отчетности;

- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

- правила применения контрольно-кассовой техники;

- трудовое законодательство и правила охраны труда;

- порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств и отражения её результатов в бухгалтерском учете.

1.4. Количество часов на освоение программы практики:

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения теоретического обучения, и производственных (по профилю специальности) практик, после последней сессии.

Вид практики	Объем часов
Преддипломная	144 часа, 4 недели Дифференцированный зачет