

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.04.2023
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0bc7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(наименование практики)

(вид практики)

**Освоение учебной дисциплины ведется в рамках реализации
основной образовательной программы
среднего профессионального образования (ОП СПО):**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

Квалификация:

Бухгалтер

(наименование квалификации)

Сочи,
2023 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях.

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации - изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломной работой, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики;
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля;
- разработка рекомендаций по ее совершенствованию;
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломной работы;
- выбор для ВКР оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПО

входит в Профессиональный цикл профессиональной подготовки.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики ПДП составляет: 144 ч.

Формы проведения практики: дискретно .

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 1. Перечень компетенций

Шифр	Результаты (компетенции)
	Основные показатели результатов подготовки
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
Знать: использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	

<p>Уметь: 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.</p>	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
<p>Знать: 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.</p>	
<p>Уметь: 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; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>	

<p>Уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
<p>Знать:</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>	
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

Знать:
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

Уметь:
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4.

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

Знать:
методы финансового анализа;
виды и приемы финансового анализа;
процедуры анализа бухгалтерского баланса;
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

Уметь:

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
участи в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
применении налоговых льгот;
разработке учетной политики в целях налогообложения;
составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
<p>Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>	
<p>Уметь: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
<p>Знать: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>	
<p>Уметь: разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применять налоговые льготы; составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
<p>Знать: международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
<p>Уметь: составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

<p>Знать: процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
<p>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; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p>	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
<p>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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
<p>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".</p>	
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

<p>Знать: процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	
<p>Уметь: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
<p>Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
<p>Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
<p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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.</p>	
<p>Уметь: 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).</p>	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
<p>Знать: 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.</p>	

Уметь:
 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.

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;
 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.

Уметь:
 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.

ПК 2.2.

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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.

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.

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 нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала;
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов.

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.

ПК 1.4.

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

Знать:

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;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

<p>Уметь:</p> <p>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; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
<p>Знать:</p> <p>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.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
<p>Знать:</p> <p>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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>	
<p>Уметь:</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

Знать:
 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 понятие первичной бухгалтерской документации;
 определение первичных бухгалтерских документов;
 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

Уметь:
 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
 проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;
 организовывать документооборот;
 разбираться в номенклатуре дел;
 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

ОК 09.

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Знать:
 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
 правила чтения текстов профессиональной направленности.

Уметь:
 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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;
 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

ОК 08.

Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

Знать:
 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
 основы здорового образа жизни;
 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

<p>Уметь: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.</p>	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<p>Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>	
<p>Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p>	
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
<p>Знать: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>	
<p>Уметь: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	
<p>Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>	
<p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

Знать:
 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
 современная научная и профессиональная терминология;
 возможные траектории профессионального развития и самообразования;
 основы предпринимательской деятельности;
 основы финансовой грамотности;
 правила разработки бизнес-планов;
 порядок выстраивания презентации;
 кредитные банковские продукты.

Уметь:
 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
 применять современную научную профессиональную терминологию;
 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
 оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;
 определять источники финансирования.

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

Знать:
 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 технологию поиска информации в сети Интернет;
 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
 приемы структурирования информации;
 формат оформления результатов поиска информации;
 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
 основные понятия автоматизированной обработки информации;
 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Уметь:
 определять задачи для поиска информации;
 определять необходимые источники информации;
 планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;
 выделять наиболее значимое в перечне информации;
 оценивать практическую значимость результатов поиска;
 оформлять результаты поиска;
 обрабатывать текстовую табличную информацию;
 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
 создавать презентации;
 применять антивирусные средства защиты;
 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

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

<p>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; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>Уметь: распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2. Содержание практики по видам учебной работы

Содержание раздела (темы)	Кол-во часов
Организация деятельности организации (предприятия)	10
Ознакомление с организацией деятельности учреждения (инструктаж по технике безопасности)	2
Трудовое право	2
Этика деловых отношений	2
Организация работы с документами	2
Организация учетно-операционной работы и документооборота на предприятии	2
Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций	18
Основные формы и виды расчетов.	2
Учет денежных средств в кассе.	2
Учет денежных средств на расчетном, специальном счетах.	2
Особенности учета валютных операций.	2
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2
Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	2
Учет расчетов с подотчетными лицами.	2
Особенности учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2
Аудит учета и сохранности денежных средств и денежных документов	2
Особенности учета, анализа и аудита материально-производственных запасов	16
Материалы, их классификация и виды оценок.	2
Учет поступления и приобретения материалов.	2
Количественно-суммовой и оперативного-бухгалтерский методы учета материалов на складе и в бухгалтерии.	2

Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-	2
Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.	2
Учет выбытия и реализации запасов.	2
Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами, материалоемкость производства	2
Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности	2
Учет, анализ основных средств и нематериальных активов	18
Понятие основных средств в учете, их группировка и оценка.	2
Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств.	2
Методы и учет амортизации.	2
Учет ремонта.	2
Инвентаризация основных средств.	2
Оценка нематериальных активов. Учет их приобретения, порядок списания и реализации.	2
Амортизация нематериальных активов.	2
Инвентаризация нематериальных активов.	2
Анализ инвестиционной деятельности	2
Особенности учета, анализа финансовых вложений	6
Виды финансовых инвестиций	2
Порядок учета приобретения и реализации ценных бумаг.	2
Особенности учета операций с отдельными видами ценных бумаг.	2
Учет, аудит и анализ труда и заработной платы	24
Формы и системы оплаты труда.	2
Система организации оплаты труда.	2
Учет основной и дополнительной заработной платы.	2
Документация по учету заработной платы.	2
Порядок расчета заработной платы. Учет использования рабочего времени.	2
Порядок составления расчетных и платежных ведомостей.	2
Учет удержаний из заработной платы.	2
Порядок учета депонированной заработной платы.	2
Учет отпусков и временной нетрудоспособности.	2
Учет отчислений в государственные внебюджетные социальные фонды.	2
Учет удержаний из заработной платы, структура перечислений, сбалансированность рабочих	2
Проверка изучаемого участка	2
Учет, аудит и анализ финансовых результатов и использования прибыли. Учет и аудит капитала и резервов	16
Порядок определения финансового результата.	2

Учет финансовых результатов.	2
Учет использования прибыли.	2
Анализ прибыли и рентабельности производства, видов продукции, а также другие показатели уровня доходности предприятия и причина их изменения	2
Аудит учета финансовых результатов и их использования	2
Учет добавочного и резервного капитала	2
Учет уставного капитала и приравненных к нему средств	2
Аудит учета фондов и резервов	2
Учет и аудит готовой продукции и ее продажи	16
Оценка готовой продукции.	2
Документальное оформление и учет товаров отгруженных, выполненных работ и оказанных услуг.	2
Исчисление фактической себестоимости реализованной продукции.	2
Учет внепроизводственных (коммерческих) расходов.	2
Порядок отражения в учете реализации: по отгрузке, по оплате, при бартерных сделках.	2
Определение фактической себестоимости реализованной продукции.	2
Синтетический учет реализации и налоговых платежей.	2
Инвентаризация продукции.	2
Основы управленческого учета и его организации	10
Организация управленческого учета в зависимости от технологии и организации производства.	2
Основы калькулирования себестоимости продукции.	2
Модели формирования издержек в управленческом учете.	2
Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам формирования. центрам ответственности: учет и распределение затрат по	2
Маржинальный доход; методы использования данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления	2
Анализ финансового состояния организации	10
Анализ баланса предприятия	2
Анализ финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятия	2
Анализ ликвидности предприятия	2
Анализ собственных и заемных средств	2
Анализ оборотных активов предприятия	2

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

может проводиться как в структурных подразделениях Сочинского института (филиала) РУДН или в организациях г. Сочи (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Сочи (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне Сочинского института (филиала) РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ООП СПО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Отделом образовательной политики и Отделом дополнительного образования, практик и трудоустройства в Сочинском институте (филиале) РУДН.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основные источники:

1. Канке А.А., Кошева И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=355636>
2. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 378 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=361031>
3. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 319 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=390829>
4. Акатьева М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 242 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=392139>
5. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490213>
6. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: Учебник для студентов СПО. - Москва : Издательский центр "Академия", 2020. - 224 с. – Режим доступа: <https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/483689/>
7. Гомола А.И., Климов К.И., Турумтаева И.В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: Учебник для студентов СПО. - Москва : Издательский центр "Академия", 2021. - 208 с. – Режим доступа: <https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/539596/>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:
 - Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
 - Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
 - ЭБС Znanium.com <http://znanium.com>
 - ЭБС «Academia-library» <https://academia-moscow.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- Учебный портал института <https://portal.rudn-sochi.ru/>
- официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации <https://ach.gov.ru/>
- официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
- официальный сайт Министерства финансов РФ <https://minfin.gov.ru/ru/>
- официальный сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.gov.ru/>
- официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации <https://rosstat.gov.ru/>
- официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России) <https://www.cbr.ru>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ