

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы

Ученым советом ВГТУ

16.02.2023 протокол №4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид и название практики Производственная практика (преддипломная)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев

Форма обучения: очная

Год начала обучения: 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «20» 01.2023 года. Протокол № 5

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«27» 01.2023 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.

(Ф.И.О., подпись)

2023

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основании требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69.

Образовательная программа рассмотрена на заседании педагогического совета СПК «27» января 2023 г, протокол № 5.

Образовательная программа рассмотрена на заседании методического совета СПК «20» января 2023 г, протокол № 5.

Руководитель образовательной программы, кандидат технических наук, доцент



С.И. Сергеева

Директор СПК, председатель педагогического совета СПК



Д.Н. Дегтев

Начальник управления образовательной политики ВГТУ



И.С. Кудрявцева

Проректор по учебной работе, председатель учебно-методического совета ВГТУ



А.И. Колосов

Образовательная программа согласована с представителями работодателей:

Директор ООО „Алгоритм Консалтинг“
Должность, ФИО



подпись
М.П

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	38
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	42
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	45

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа *производственной практики (преддипломной)* является составной частью ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана.

1.2 Цель и задачи практики

Целью *производственной практики (преддипломной)* практики является: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:
сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения *профессиональных* видов работ.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися *производственной практики (преддипломной)* в объеме 144 часов, в том числе в форме практической подготовки – 138 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: **производственная** практика, стационарная, выездная

Способы проведения практики:

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к результатам освоения
1	2	3
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	уметь: У.1 составлять первичные учётные документы, в том числе электронные документы; У.2 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов; У.3 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У.4 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У.5 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У.6 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У.7 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У.8 проводить таксировку и

		<p>континировку первичных бухгалтерских документов; У.9 организовывать документооборот; У.10 разбираться в номенклатуре дел; У.11 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У.12 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У.13 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У.14 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У.15 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
		<p>иметь практический опыт: О.1 в составлении первичных учётных документов; О.2 в проверке первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; О.3 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О.4 подготовке первичных учётных документов для передачи в архив.</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>уметь: У.16 анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У.17 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У.18 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; У.19 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим</p>

		<p>планом счетов экономического субъекта; У.20 осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов.</p>
		<p>иметь практический опыт: О.5 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О.6 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>уметь: У.21 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У.22 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У.23 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У.24 оформлять денежные и кассовые документы; У.25 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; У.26 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; У.27 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; У.28 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p>иметь практический опыт: О.7 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О.8 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического</p>

		<p>и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>О.9 в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>уметь:</p> <p>У.29 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</p> <p>У.30 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.31 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</p> <p>У.32 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>У.33 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У.34 проводить учет основных средств;</p> <p>У.35 проводить учет нематериальных активов;</p> <p>У.36 проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>У.37 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>У.38 проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У.39 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У.40 проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У.41 проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>У.42 проводить учет труда и</p>

		<p>заработной платы; У.43 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У.44 проводить учет собственного капитала; У.45 проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт: О.10 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О.11 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О.12 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>уметь: У.46 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта; У.47 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; У.48 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; У.49 рассчитывать заработную плату сотрудников; У.50 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У.51 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У.52 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У.53 проводить учет нераспределенной прибыли; У.54 проводить учет собственного капитала; У.55 проводить учет уставного</p>

		<p>капитала; У.56 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У.57 проводить учет кредитов и займов;</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>иметь практический опыт: О.13 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О.14 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. О.15 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>уметь: У.58 организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; У.59 организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; У.60 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности У.61 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У.62 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У.63 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У.64 давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт: О.16 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; О.17 в координации и контроле процесса формирования</p>

		<p>информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>О.18 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>О.19 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>уметь:</p> <p>У.65 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У.66 контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>У.67 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У.68 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У.69 проводить физический подсчет активов</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О.20 в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</p> <p>О.21 в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>О.22 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных</p>

		<p>ведомостей О.23 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности О.24 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>уметь: У.70 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У.71 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.72 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У.73 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; У.74 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"; У.75 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>иметь практический опыт: О.25 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными</p>

		<p>регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>О.26 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О.27 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</p> <p>О.28 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>уметь:</p> <p>У.76 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.77 обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>У.78 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;</p> <p>У.79 осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У.80 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в</p>

		<p>бухгалтерских проводках; У.81 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У.82 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У.83 проводить выверку финансовых обязательств; У.84 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У.85 проводить инвентаризацию расчетов; У.86 определять реальное состояние расчетов; У.87 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У.88 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>иметь практический опыт: О.29 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О.30 в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей О.31 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; О.32 в ведении бухгалтерского учета источников формирования</p>
--	--	---

		активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>уметь:</p> <p>У.89 Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.90 Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;</p> <p>У.91 Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</p> <p>У.92 Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;</p> <p>У.93 Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;</p> <p>У.94 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>У.95 поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;</p> <p>У.96 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О.33 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического</p>

		<p>субъекта; О.34 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; О.35 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; О.36 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; О.37 в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; О.38 в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий); О.39 выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>уметь: У.97 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.98 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.99 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); У.100 работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами,</p>

		<p>применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами; У.101 составлять акт по результатам инвентаризации; У.102 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У.103 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт: О.40 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О.41 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; О.42 в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; О.43 в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; О.44 в выполнении контрольных процедур и их документировании; О.45 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>уметь: У.104 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.105 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и</p>

		<p>сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.106 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.107 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.108 определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У.109 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У.110 выделять элементы налогообложения;</p> <p>У.111 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У.112 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У.113 организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.46 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О.47 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О.48 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О.49 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для</p>	<p>уметь:</p> <p>У.114 применять правила</p>

	<p>перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У.115 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У.116 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.117 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У.118 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У.119 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У.120 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.50 в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О.51 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О.52 в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>О.53 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>уметь:</p> <p>У.121 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные</p>

		<p>фонды;</p> <p>У.122 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.123 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.124 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.125 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У.126 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.127 применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.128 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;</p> <p>У.129 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>
--	--	--

		<p>У.130 осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У.131 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У.132 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.54 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О.55 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О.56 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь:</p> <p>У.133 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У.134 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У.135 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.136 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в</p>

		<p>государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.137 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.138 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У.139 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У.140 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У.141 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У.142 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У.143 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У.144 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <hr/> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О.57 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О.58 в обеспечении сохранности</p>
--	--	---

		<p>документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О.59 в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О.60 в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О.61 в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>О.62 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>уметь:</p> <p>У.145 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.146 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.147 применять методы финансовых вычислений;</p> <p>У.148 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У.149 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</p>

		<p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>иметь практический опыт: О.63 планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; О.64 в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; О.65 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>уметь: У.150 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; У.151 планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; У.152 оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; У.153 формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; У.154 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; У.155 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского</p>

		<p>учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>У.156 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>У.157 закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>У.158 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>У.159 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>У.160 адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>О.66 в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>О.67 в формировании числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>О.68 в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>О.69 в обеспечении сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;</p> <p>О.70 в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>О.71 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>

	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>уметь: У.161 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.162 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; У.163 исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; У.164 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; У.165 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; У.166 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>
		<p>иметь практический опыт: О.72 в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; О.73 в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в</p>

		<p>государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив; О.74 в применении налоговых льгот; О.75 в разработке учетной политики в целях налогообложения; О.76 в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>уметь: У.167 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.168 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У.169 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; У.170 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; У.171 применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); У.172 выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; У.173 оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность</p>

		использования активов правовой и нормативной базе.
		<p>иметь практический опыт: О.77 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О.78 планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; О.79 в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; О.80 в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>уметь: У.174 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; У.175 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; У.176 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; У.177 вырабатывать сбалансированные решения по</p>

		<p>корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
		<p>иметь практический опыт: О.81 в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; О.82 в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период; О.83 в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта; О.84 в организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; О.85 в составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; О.86 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; О.87 в подготовке предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения; О.88 в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>уметь: У.178 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; У.179 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по</p>

		<p>финансовому анализу;</p> <p>У.180 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.181 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.182 формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У.183 применять методы финансовых вычислений;</p> <p>У.184 выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;</p> <p>У.185 оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>У.186 вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений;</p> <p>У.187 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>У.188 определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>У.189 планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>У.190 распределять объем работ по</p>
--	--	---

		<p>проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>У.191 проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>У.192 формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>У.193 координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>У.194 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>У.195 формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>У.196 разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>У.197 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <hr/> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О.89 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</p> <p>О.90 в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;</p> <p>О.91 в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;</p>
--	--	--

		<p>О.92 в разработке финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;</p> <p>О.93 в оценке достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;</p> <p>О.94 в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>уметь:</p> <p>У.198 осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.199 разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>У.200 выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;</p> <p>У.201 формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <hr/> <p>иметь практический опыт:</p> <p>О.95 в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</p> <p>О.96 в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля</p>

		<p>экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</p> <p>О.97 в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>О.98 в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>О.99 в получении в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений;</p> <p>О.100 в проведении анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>О.101 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
<p>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - 23369 Кассир.</p>	<p>ДПК 5.1. Применять нормы, регулирующие бюджетные и налоговые отношения, составлять кассовую книгу, вести работу по планированию денежных средств.</p>	<p>уметь:</p> <p>У.202 организовывать документооборот;</p> <p>У.203 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>У.204 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>У.205 проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>У.206 учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>У.207 оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>У.208 заносить данные по сгруппированным документам в</p>

		<p>регистры бухгалтерского учёта; У.209 заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию.</p>
		<p>иметь практический опыт: О.102 в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов; О.103 в ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; О.104 анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности; О.105 в применении налоговых льгот; О.106 в осуществлении налогового учёта и налогового планирования; О.107 в осуществлении операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; О.108 в ведении на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; О.109 в составлении кассовой отчетности.</p>
	<p>ДПК 5.2. Анализировать состояние рынка банковских услуг, осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов и межбанковские операции</p>	<p>уметь: У.210 проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; У.211 учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У.212 оформлять денежные и кассовые документы; У.213 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У.214 организовывать документооборот; У.215 заполнять кассовую книгу и</p>

		<p>отчёт кассира в бухгалтерию; У.216 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У.217 осуществлять расчётно-кассовый документооборот.</p>
		<p>иметь практический опыт: О.110 в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов; О.111 в выполнении контрольных процедур и их документировании; О.112 в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами; О.113 в анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности; О.114 в получении по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; О.115 в составлении описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; О.116 в передаче в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p>

Общие компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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)
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Умения: 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
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умения: 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 профессии (специальности)
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

2

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Проверка уровня сформированности и ОК 01 – 09 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.7 ПК 3.1 – 3.4 ПК 4.1 – 4.7	Организационное занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	1
ДПК 5.1 – 5.2	Сбор, обработка и анализ сведений об организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)	Задание 1	производственная практика (преддипломная) реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области экономика и бухгалтерский учет. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно способствовать углублению первоначального	13
	Сбор, обработка и анализ сведений для ВКР: сведения к разделу «Исходные данные»	Задание 2		14
	Изучение финансовой отчетности организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)	Задание 3		14
	Изучить документирование хозяйственных операций организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)	Задание 4		16
	Изучить учет источников формирования имущества организации, в которой проводится производственная практика	Задание 5		16

	(преддипломная)			
	Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Задание 6		16
	Изучить порядок проведения учета бюджетом и внебюджетными фондами	Задание 7		16
	Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности	Задание 8	практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	16
	Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир»	Задание 9		16
	Оформление отчета и дневника по производственной практике (преддипломной)	Задание 10		3
	Итоговое занятие			учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации

2.2 Перечень заданий по производственной практике (преддипломной) практике

Организационное занятие. Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

Задание 1. Сбор, обработка и анализ сведений об организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)

Условия выполнения задания: время для выполнения 12 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об особенностях организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная).

Необходимо:

- определить организационную структуру
- определить сферы деятельности организации
- перечислить и описать завершённые и текущие проекты организации
- собрать иные дополнительные сведения об организации
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об особенностях организации, в

которой проводится производственная практика (преддипломная).

Задание 2. Сбор, обработка и анализ сведений для ВКР: сведения к разделу «Исходные данные»

Условия выполнения задания: время для выполнения 13 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и
- провести их анализ: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность
- работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о сведениях к разделу «Исходные данные».

Задание 3. Изучение финансовой отчетности организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)

Условия выполнения задания: время для выполнения 13 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- отразить информацию об имуществе и обязательствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о финансовой отчетности организации.

Задание 4. Изучить документирование хозяйственных операций организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная)

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо изучить:

- поступление и выбытие основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- финансовых вложений;
- производственных запасов;
- кассовых операций;
- денежных средств на расчетных счетах;
- денежных средств на специальных счетах;
- денежных средств на валютных счетах;
- расчетов с персоналом по оплате труда;
- затрат на производство;
- методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- расчетов с подотчетными лицами;
- расчетов с покупателями и заказчиками;
- расчетов с прочими дебиторами и кредиторами;
- расчетов с поставщиками и заказчиками;
- общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение;
- затрат вспомогательных производств;
- выпуска готовой продукции;
- продажи готовой продукции;
- финансовых результатов;
- прочих доходов и расходов;
- собственного капитала;
- кредитов и займов
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о документировании хозяйственных операций организации.

Задание 5. Изучить учет источников формирования имущества организации, в которой проводится производственная практика (преддипломная).

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества
- правильно создать документ на ПК;
- заполнить расчетные документы по оплате труда;
- работать на ПК;
- производить расчеты по фондам, резервам и кредиторской задолженности.

- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов обучете источников формирования имущества организации.

Задание 6. Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составить план проведения инвентаризации
- провести подготовку к проведению инвентаризации имущества и обязательств
- отразить бухгалтерскими проводками недостачу имущества организации
- провести инвентаризацию финансовых обязательств организации
- провести процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о порядке выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Задание 7. Изучить порядок проведения и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- оформить платежные поручения по перечислению налогов и сборов, взносов на социальное страхование, по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- обработать выписки банка с расчетного счета;
- оформить бухгалтерскими записями и расчет отчислений во внебюджетные фонды
- оформить платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о порядке учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задание 8. Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности.

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- составить налоговую декларацию по налогам и сборам в бюджет;
- составить налоговую декларацию по ЕСН;
- произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о порядке составления и ведения бухгалтерский отчетности организации.

Задание 9. Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир».

Условия выполнения задания: время для выполнения 15 час. + 1 час отчет о проделанной работе.

Необходимо:

- провести учет денежных средств в кассе;
- обработать выписки банка;
- произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности;
- Подготовить отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о методике выполнения работ по профессии «Кассир».

Задание 10. Оформление отчета и дневника по производственной практике (преддипломной)

Итоговое занятие. Проведение итогового занятия. Проведение дифференцированного зачета по практике.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Прохождение практики в профильных организациях, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики возможность пользоваться помещениями организации (лабораторией, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики

а) основная учебная литература:

1. Агеева, Ольга Андреевна. Бухгалтерский учет: Учебник и практикум для СПО / Агеева О. А. - Москва: Юрайт, 2021 - 273 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08720-8: 779.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Алексеева, Гульнара Ильсуровна. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: Учебное пособие для СПО / Алексеева Г. И. - 2-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 238 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13289-2: 699.00. URL: <https://urait.ru/bcode/476688>

3. Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / Алисенов А. С. - 3-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 471 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13756-9: 1259.00. URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

4. Афанасьев, Мстислав Платонович. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1: Учебник для СПО / Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривоногов И. В. - 6-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 318 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13774-3: 889.00. URL: <https://urait.ru/bcode/475504>

5. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. - Составление и использование бухгалтерской отчетности; Весь срок охраны авторского права. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020 - 319 с. - Текст. - Весь срок охраны авторского права. - ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>

6. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 162 с. - ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>

в) дополнительная литература

1. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для СПО / Захаров И. В., Тарасова О. Н.; под ред. Дмитриевой И. М. - Москва: Юрайт, 2021 - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02594-1: 919.00. URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

2. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие для СПО / Лупикова Е. В. - 3-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2021 - 244 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3: 569.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471152>

3. Дорман, Валентина Николаевна. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: Учебное пособие для СПО / Дорман В. Н.; под науч. ред. Кельчевской Н.Р. - Москва: Юрайт, 2021 - 107 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08387-3: 329.00.

4. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник и практикум для СПО / подред. Буракова Д.В. - 2-е изд.; пер. и доп. - Москва:Юрайт, 2021 - 366 с. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10231-4: 999.00.URL: <https://urait.ru/bcode/471406>

5. Прокопьева, Ю. В.Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО/Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 268 с. -ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7.URL: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>

6. Основы коммерческой деятельности: Учебник для СПО / Синяева И. М.,Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В. - Москва:Юрайт, 2021 - 506 с. -(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08159-6: 1079.00.URL: <https://urait.ru/bcode/471423>

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При осуществлении образовательного процесса используются следующее программное обеспечение:

- ОС Windows 7 Pro;
- MS Office 2007;
- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Mozilla Firefox;
- Acrobat Reader DC;
- PDF24 Creator;
- STDU Viewer;
- DjVuWinDjView;
- NAPS2;
- Media Player Classic BE.

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. www.consultant.ru– СПС «КонсультантПлюс»

2. <http://www.referent.ru/>- СПС «Референт»
3. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
4. <http://www.nalog.ru/>- официальный сайт Федеральной налоговой службы

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по **производственной** практике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Требования к результатам освоения
1	2	3
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; порядок составления сводных учётных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

		<p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта; общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
		<p>уметь: составлять первичные учётные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>

		<p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>иметь практический опыт: в составлении первичных учётных документов; в проверке первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; подготовке первичных учётных документов для передачи в архив.</p> <p>знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учётных документов; 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: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов.</p>

		<p>иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>знать: практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; 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: 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; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p>иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам</p>

		<p>синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах. практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции,</p>

		<p>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> <p>уметь: организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов</p>	<p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; практику применения законодательства</p>

инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтерского учета	<p>Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>уметь:</p> <p>организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации</p>
--	----------------------	---

	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>активов и обязательств организации.</p> <p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>уметь: организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации</p> <p>иметь практический опыт: в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; в ведении бухгалтерского учета</p>
--	--	--

		источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
		<p>уметь:</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; 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</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей в контроле за соблюдением процедур</p>

		<p>внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; 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> <p>уметь: обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; 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;</p>

		<p>иметь практический опыт: в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 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: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля,</p>

		<p>внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>
		<p>иметь практический опыт: в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</p>	<p>знать: Законодательство РФ о бухгалтерском учёте, архивном деле; Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления</p>

	<p>регламентов</p>	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности; Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; структуру и систему экономической информации; практику применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации; программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры; основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <hr/> <p>уметь: Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту</p>
--	--------------------	--

		<p>или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</p> <p>в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю;</p> <p>основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных</p>

		<p>технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; основы делопроизводства; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами; составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт: в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;¹ в выполнении контрольных процедур и их</p>
--	--	--

¹Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

		документирования; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта; современные технологии автоматизированной обработки информации виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;² 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";</p> <p>уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; 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>

² Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив; в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

		<p>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;</p>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>иметь практический опыт: в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта; современные технологии автоматизированной обработки информации виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; 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;</p> <p>уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых</p>

		<p>расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
	ПК 3.4. Оформлять платежные	знать:

	<p>документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>уметь:</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение</p>
--	--	---

		<p>налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;</p> <p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
Составление и использование	ПК 4.1. Отражать нарастающим	знать:

<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>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;</p> <p>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>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>уметь:</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>применять методы финансовых</p>
--	--	---

		<p>вычислений; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>иметь практический опыт: планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; методы финансового анализа и финансовых вычислений; современные технологии автоматизированной обработки информации; требования к бухгалтерской отчетности</p>

		<p>организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
		<p>уметь: разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; 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</p>

		<p>бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
		<p>иметь практический опыт: в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; в формировании числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; в обеспечении представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации; в обеспечении сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив; в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта; современные технологии автоматизированной обработки информации виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; 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</p>

		<p>уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>иметь практический опыт: в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки; в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив; в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>знать: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; методику внутреннего контроля ведения</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	

		<p>бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы финансового анализа и финансовых вычислений; современные технологии автоматизированной обработки информации; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>уметь:</p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</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>иметь практический опыт:</p>
--	--	--

		<p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;</p> <p>проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>уметь:</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <p>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> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики</p>

		<p>экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; в систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период; в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта; в организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; в составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации; в подготовке предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения; в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> финансовый менеджмент; методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

		<p>уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансовых вычислений; выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события; оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений; 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;</p>
--	--	--

		<p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <p>в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</p> <p>в организации работ по финансовому анализу экономического субъекта;</p> <p>в координации и контроле выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>в разработке финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;</p> <p>в оценке достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля;</p> <p>в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>знать:</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;</p>

		<p>источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;</p> <p>теорию и практику риск-ориентированного планирования внутреннего контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
		<p>уметь:</p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p>
		<p>иметь практический опыт:</p> <p>в осуществлении анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;</p> <p>в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;</p> <p>в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>в получении в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений;</p> <p>в проведении анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних</p>

		<p>регламентов; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
<p>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих- 23369 Кассир.</p>	<p>ДПК 5.1. Применять нормы, регулирующие бюджетные и налоговые отношения, составлять кассовую книгу, вести работу по планированию денежных средств.</p>	<p>знать: общие требования к бухгалтерскому учёту в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; порядок составления регистров бухгалтерского учёта; учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчёта кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</p> <p>уметь: организовывать документооборот; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах; учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта; заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию.</p> <p>иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов; в ведении бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

		<p>анализе информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;</p> <p>в применении налоговых льгот;</p> <p>в осуществлении налогового учёта и налогового планирования;</p> <p>в осуществлении операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>в ведении на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>в составлении кассовой отчетности.</p>
	<p>ДПК 5.2. Анализировать состояние рынка банковских услуг, осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов и межбанковские операции</p>	<p>знать:</p> <p>учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</p> <p>формы кассовых и банковских документов;</p> <p>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>правила эксплуатации вычислительной техники</p> <p>уметь:</p> <p>проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>осуществлять расчётно-кассовый документооборот.</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении учёта активов;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p>в анализе информации о финансовом</p>

		<p>положении организации, её платёжеспособности и доходности;</p> <p>в получении по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>в составлении описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>в передаче в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.</p>
--	--	--

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/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> <p>Знания: 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>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>Умения: 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</p>

		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

	уровня физической подготовленности;	<p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК _____ Сергеева С. И.
(подпись)

Эксперт

_____ (подпись)



М П Пономарева
организации

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК

Эксперт

М П
организации