

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ  
ПО УЧЕБНЫМ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРАКТИКАМ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

**23.10.23** 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
экономики и бухгалтерского учета  
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_  
« 31 » августа 2023 года Н.И. Аскарова

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
экономики и бухгалтерского учета  
Протокол № 1 от «31» августа 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_  
« 31 » августа 202\_\_ года Н.И. Аскарова

РАССМОТРЕНО  
на заседании комиссии  
экономики и бухгалтерского учета  
Протокол № 1 от «31» августа 202\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_  
« 31 » августа 202\_\_ года Н.И. Аскарова

Рабочая программа профессионального модуля является составной частью основной образовательной программы, сформированной на основе Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и учебного плана Казанского филиала РАНХиГС.

**Автор-составитель:**

Сливогина А.Ю., преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

**Рецензенты:**

Евстигнеева Л.М., преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Надриева Л.Л., к.э.н., доцент, преподаватель КНИТУ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Рабочая программа по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	4
2. Рабочая программ по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	17
3. Рабочая программа по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	29
4. Рабочая программ по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	41
5. Рабочая программа по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	55
6. Рабочая программ по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	69
7. Рабочая программа по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	82
8. Рабочая программ по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	95
9. Рабочая программа по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»»	109
10. Рабочая программ по профилю специальности по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»»	118
11. Рабочая программа по преддипломной практике	127

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ  
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение первичных навыков документирования хозяйственных операций;

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1.	ПК 1.1.	<b>Практический опыт:</b>
Документирован	Обрабатывать	документирования хозяйственных операций и ведения

ие хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	первичные бухгалтерские документы	бухгалтерского учета активов организации
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> </ul>
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета</li> </ul>

документ подписан электронной подписью



	рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		<p>финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>
			<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</li> </ul>
	ПК 1.3. Проводить денежные средств, оформлять денежные кассовые документы	и	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
			<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов		<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
			<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

	бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов:</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul>
--	----------------------	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2. Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 01	36*	4

\* в том числе 36 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. Формирование учетной политики условной организации.	2
2.	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.	2
3.	Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.	2
4.	Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	2
5.	Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	2
6.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
7.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	2
8.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.	2
9.	Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.	2
10.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.	2
11.	Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.	2
12.	Отражение в учете запасов. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.	2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

13.	Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	2
14.	Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам икалькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2
15.	Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.	2
16.	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.	2
17.	Формирование отчета по учебной практике	2
18.	Дифференцированный зачет	2
	Всего часов	36

### 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и заведующий практикой Казанского филиала РАНХиГС. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет (Методические рекомендации по составу и оформлению отчета).

### 4. Условия реализации программы практики

#### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается наличием учебного кабинета «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения;
- ПС «1С: Бухгалтерия 8».

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### 4.2.1. Законодательная и нормативная база

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях  
Таможенный кодекс Таможенного союза  
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ  
Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ  
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;  
Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;  
Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве);  
Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;  
Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;  
Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;  
Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  
Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;  
Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;  
Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»  
Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»  
Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»  
Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н  
Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н  
Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

России от 17.09.2020 N 204н;

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н.

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / Петрова А.Г. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022).

#### **4.2.3. Интернет - ресурсы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL:  
<http://www.ffoms.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:  
<http://www.gks.ru/>

Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL:  
<http://edu.1cfresh.com/>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

## **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной практике**

Форма аттестации по итогам прохождения учебной практики предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ  
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Практика по профилю специальности входит в состав профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности

Задачи:

- получение практических навыков документирования хозяйственных операций;

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1.	ПК 1.1.	<b>Практический опыт:</b>
Документирован	Обрабатывать	документирования хозяйственных операций и ведения

ие хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	первичные бухгалтерские документы	бухгалтерского учета активов организации
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> </ul>
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета</li> </ul>

документ подписан электронной подписью

	рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		<p>финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>
			<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</li> </ul>
	ПК 1.3. Проводить денежные средств, оформлять денежные кассовые документы	и	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
			<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов		<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
			<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

	бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов:</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul>
--	----------------------	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид работ	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 01	18*	4

\* в том числе 18 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание практики по профилю специальности

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Ознакомление с организацией. Прохождение инструктажу по технике безопасности.	1
2.	Документация и документооборот в бухгалтерском учете. Знакомство с Уставом, Учетной политикой, рабочим Планом счетов ведения бухгалтерского учета, схемой документооборота организации	2
3.	Учет денежных средств в кассе	1
4.	Учет операций на расчетном счете	1
5.	Учет валютных операций	1
6.	Учет финансовых вложений	1
7.	Учет основных средств	1
8.	Учет нематериальных активов	1
9.	Учет процесса снабжения и материальных запасов	1
10.	Учет процесса производства	1
11.	Учет процесса реализации	1
12.	Учет расчетов с физическими и юридическими лицами	1
13.	Оформление отчета по практике по профилю специальности (предпоследний день практики)	3
14.	Защита отчета (последний день практики)	2
Всего		18

## 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и заведующий практикой Казанского филиала РАНХиГС, а также руководитель практики от организации. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет.

## 4. Условия реализации программы практики

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Для прохождения практики по профилю специальности, обучающиеся направляются организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики.



#### 4.2.1. Законодательная и нормативная база

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях

Таможенный кодекс Таможенного союза

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве);

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ

от 27.11.2006 N 154н

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н

Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н.

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / Петрова А.Г. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022).

#### **4.2.3. Интернет - ресурсы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации –  
URL:<http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL:  
<http://www.ffoms.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:  
<http://www.gks.ru/>

Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL:  
<http://edu.1cfresh.com/>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

## **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике по профилю специальности**

Форма аттестации по итогам прохождения практики по профилю специальности предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ  
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение первичных навыков ведения бухгалтерского учета активов организации и источников его формирования;
- получение первичных навыков работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>



		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 2. Ведение бухгалтерского	ПК 2.1. Формировать	<b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования



учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	активов
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> </ul>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> </ul>
		- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> - 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
		<b>Знания:</b> - 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
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов организации
		<b>Умения:</b> - 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 <b>Знания:</b> - 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
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		<b>Умения:</b> - 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

		<p>результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</li> </ul>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирования;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить</li> </ul>
	<p>контроля</p>	<p>документирования, готовить</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		<b>Знания:</b> - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 02	18*	4

\* в том числе 18 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Учет и документальное оформление операций по формированию уставного капитала.	2
2.	Работа со справочником «Контрагенты». Ввод информации об учредителях.	1
3.	Учет и документальное оформление расчетов с учредителями.	1
4.	Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 75 «Расчеты с учредителями».	1
5.	Ввод информации о работниках организации.	1
6.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	1
7.	Формирование платежной ведомости на выплату заработной платы.	1
8.	Выплата заработной платы. Составление расчетных листков.	1
9.	Закрытие месяца.	1
10.	Формирование регламентированных отчетов.	1
11.	Составление бухгалтерского баланса.	1
12.	Составление отчета о финансовых результатах.	2
13.	Формирование отчета по учебной практике	2
14.	Дифференцированный зачет	2
	Всего часов	18

## 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и заведующий практикой Казанского филиала РАНХиГС. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет. (Методические рекомендации по составу и оформлению отчета).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## **4. Условия реализации программы практики**

### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается наличием учебного кабинета «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения;
- ПС «1С: Бухгалтерия 8».

### **4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### **4.2.1. Законодательные и нормативные акты**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве);

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация», утв. приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный //



Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

#### **4.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания**

Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

#### **4.2.4. Интернет - ресурсы**

Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

### **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной практике**

Форма аттестации по итогам прохождения учебной практики предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ  
И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 года N 50137) (далее ФГОС СПО).

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Практика по профилю специальности входит в состав профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение практических навыков ведения бухгалтерского учета активов организации и источников его формирования;
- выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды	Код и наименование	Показатели освоения компетенции
Деятельности	Компетенции	

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		<b>Умения:</b> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов
		<b>Знания:</b> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации
		<b>Знания:</b> - 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;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> - 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
		<b>Знания:</b> - 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
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов организации
		<b>Умения:</b> - 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
		<b>Знания:</b> - 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
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		<b>Умения:</b> - 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

		<p>материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</li> </ul>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирования;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



		и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		<b>Знания:</b> - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид работ	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 02	72*	4

\* в том числе 72 часа практическая подготовка

### 2.2. Содержание практики по профилю специальности

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Ознакомление с организацией. Прохождение инструктажу по технике безопасности.	2
2.	Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	1
3.	Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.	1
4.	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	1
5.	Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	1
6.	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	1
7.	Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	1
8.	Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.	1
9.	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражений в учете соответствующих операций.	1
10.	Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	1
11.	Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.	1
12.	Документальное оформление начисленной заработной платы.	1
13.	Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное	1

Документ подписан электронной подписью

	время.	
14.	Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.	1
15.	Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.	1
16.	Документальное оформление пособий в связи с материнством.	1
17.	Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	1
18.	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	1
19.	Выполнение расчета премий, доплат и надбавок.	1
20.	Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.	1
21.	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	1
22.	Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	1
23.	Документальное оформление удержаний из заработной платы.	1
24.	Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.	1
25.	Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов.	1
26.	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	1
27.	Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	1
28.	Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	1
29.	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.	1
30.	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	1
31.	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.	1
32.	Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	1
33.	Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	1
34.	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.	1
35.	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	1
36.	Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	1
37.	Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.	1
38.	Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.	1
39.	Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	1
40.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	1
41.	Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	1

Документ подписан электронной подписью

	субъекта.	
42.	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	1
43.	Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.	1
44.	Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.	1
45.	Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	1
46.	Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.	1
47.	Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.	1
48.	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	1
49.	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.	1
50.	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	1
51.	Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
52.	Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
53.	Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	1
54.	Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.	1
55.	Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
56.	Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
57.	Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
58.	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
59.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
60.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
61.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
62.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	1
63.	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	1
64.	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	1

Документ подписан электронной подписью

65.	Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	1
66.	Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	1
67.	Оформление отчета по практике по профилю специальности (предпоследний день практики)	4
68.	Защита отчета (последний день практики)	2
Всего		72

### 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и зав.практикой Казанского филиала РАНХиГС, а также руководитель практики от организации. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет.

### 4. Условия реализации программы практики

#### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Для прохождения практики по профилю специальности, обучающиеся направляются организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики.

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### 4.2.1. Законодательные и нормативные акты

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве);

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском

страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация», утв. приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



#### 4.2.2. Основные печатные и электронные издания

Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

#### 4.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания

Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

Документ подписан электронной подписью

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] — URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

#### **4.2.4. Интернет - ресурсы**

Единое окно доступа к образовательным ресурсам — URL: <http://window.edu.ru/>

Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам — URL: <http://www.edu-all.ru/>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» — URL: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>

Финансовый информационный портал banki.ru — URL: <http://www.banki.ru>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

### **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике по профилю специальности**

Форма аттестации по итогам прохождения практики по профилю специальности предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение первичных навыков по проведению расчетов с бюджетом;
- получение первичных навыков по проведению расчетов с внебюджетными фондами;

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов	<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</li> </ul>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- 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 территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> </ul>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному</li> </ul>
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		страховых взносов во
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии		страхованию и обеспечению;

	внебюджетные фонды и налоговые органы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> </ul>
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности зачисления сумм страховых</li> </ul>



		<p>взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов</li> </ul>
	<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><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> </ul> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> </ul>
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	страхование;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ul>

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 03	36*	6

\* в том числе 36 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	4
2.	На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы: Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).	2

Документ подписан электронной подписью

3.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.	2
4.	Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.	2
5.	Произвести расчёт налога на имущество организаций.	2
6.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций	2
7.	Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций.	2
8.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период.	2
9.	Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).	2
10.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2
11.	Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации	2
12.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.	2
13.	Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.	2
14.	Произвести расчёт налога на имущество организаций.	2
15.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций	2
16.	Формирование отчета по учебной практике	2
17.	Дифференцированный зачет	2
	Всего часов	36

### 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и заведующий практикой Казанского филиала РАНХиГС. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет (Методические рекомендации по составу и оформлению отчета).

### 4. Условия реализации программы практики

#### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается наличием учебного кабинета «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения;
- ПС «1С: Бухгалтерия 8».

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### **4.2.1. Законодательные и нормативные акты**

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 .

Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 .

Бюджетный кодекс Российской Федерации .

Уголовный кодекс Российской Федерации .

Земельный кодекс Российской Федерации .

Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период» .

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» .

Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» .

Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» .

Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» .

Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» .

Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ

Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)

Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ

Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» ( в действующей редакции).

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции)

Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»

Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред от 01.06.2023)

Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» .

Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» .

Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 13.10.2020 N ЕД-7-3/747@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»

Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» .

Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



Положение Банка России от 24 ноября 2022 г. N 809-П "О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения"

Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>

Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>

Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL <http://www.garant.ru/>

Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Журавлева Л.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л.А.Журавлева, М.В.Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; под редакцией Г.Б.Поляка, Е.Е.Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803> (дата обращения: 11.09.2023).

Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/М.Ю.Елицур и др.-М.: ФОРУМ:ИНФРА-М,2019.-200 с.-(Среднее профессиональное образование).

Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю.Елицур, О.М.Носова, М.В.Фролова. — Москва: ФОРУМ: Елицур ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177> (дата обращения: 08.09.2023). — Режим доступа: по подписке.

#### **4.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания**

Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94525.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей



Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник / А.И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева. - 4 изд., стер. - М.: ИЦ «Академия», 2018. - 208 с. - (Профессиональное образование). - Текст: непосредственный

Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126981>

Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92243.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Хмара, Е. Г. Практикум по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / Е. Г. Хмара, Т. С. Максименко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108100.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108100>

Черкасова, Ю. И. Внебюджетные фонды : учебное пособие / Ю. И. Черкасова, М. И. Мигунова, С. А. Козлова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 328 с. — ISBN 978-5-7638-3876-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84329.html>

#### 4.2.4. Интернет - ресурсы

Федеральная налоговая служба: официальный сайт. — Москва. — URL: <https://www.nalog.gov.ru>

Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. — Москва. — URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» — Москва. — URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>

Информационно-правовой портал «Гарант. ру» — Москва. — URL <http://www.garant.ru/>

Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель — Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала — Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной практике**

Форма аттестации по итогам прохождения учебной практики предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 года N 50137) (далее ФГОС СПО).

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Практика по профилю специальности входит в состав профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение практических навыков по проведению расчетов с бюджетом;
- получение практических навыков по проведению расчетов с внебюджетными фондами;

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов	<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



	в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"><li>- выделять элементы налогообложения;</li><li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li><li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li><li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li><li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</li></ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- виды и порядок налогообложения;</li><li>- систему налогов Российской Федерации;</li><li>- элементы налогообложения;</li><li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li><li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li><li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</li></ul>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li><li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li><li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li></ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li><li>- 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 территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li><li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li><li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li></ul>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению		<b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- проводить учет расчетов по социальному</li></ul>
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		страховых взносов во

	внебюджетные фонды и налоговые органы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> </ul>
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности зачисления сумм страховых</li> </ul>

		<p>взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов</li> </ul>
	<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><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> </ul>
		страхование;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ul>

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 03	72*	6

\* в том числе 72 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание практики по профилю специальности

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Ознакомиться с деятельностью организации.	4
2.	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	2
3.	Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.	2
4.	Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.	2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

5.	Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.	2
6.	Ознакомиться с режимом налогообложения организации.	2
7.	Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.	4
8.	Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы	2
9.	Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.	2
10.	Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.	2
11.	Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.	4
12.	Выполнять поручения руководителя практики от организации.	6
13.	Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.	4
14.	Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.	4
15.	Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.	4
16.	Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	4
17.	Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.	4
18.	Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	2
19.	Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.	4
20.	Оформление отчета по практике по профилю специальности (предпоследний день практики)	6
21.	Защита отчета (последний день практики)	6
Всего		72

### 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и зав.практикой Казанского филиала РАНХиГС, а также руководитель практики от организации. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет.

### 4. Условия реализации программы практики

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### 4.2.1. Законодательные и нормативные акты

Конституция Российской Федерации.

Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4

Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Бюджетный кодекс Российской Федерации  
Уголовный кодекс Российской Федерации  
Земельный кодекс Российской Федерации  
Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период»  
Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»  
Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»  
Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»  
Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» .  
Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» .  
Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ  
Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)  
Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ  
Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ  
Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» ( в действующей редакции).  
Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»  
Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции)  
Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»  
Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред от 01.06.2023)  
Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» .  
Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» .

Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» .

Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 13.10.2020 N ЕД-7-3/747@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»

Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» .

Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» .

Положение Банка России от 24 ноября 2022 г. N 809-П "О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения"

Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>

Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>

Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL <http://www.garant.ru/>

Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Журавлева Л.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л.А.Журавлева, М.В.Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; под редакцией Г.Б.Поляка, Е.Е.Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803> (дата обращения: 11.09.2023).

Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/М.Ю.Елицур и др.-М.: ФОРУМ:ИНФРА-М,2019.-200 с.- (Среднее профессиональное образование).

Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю.Елицур, О.М.Носова, М.В.Фролова. — Москва: ФОРУМ: Елицур ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177> (дата обращения: 08.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### **4.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания**

Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94525.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:учебник/А.И.Гомола,К.И.Климов,И.В.Турумтаева.-4изд.,стер.-М.:ИЦ «Академия»,2018.-208 с.- (Профессиональное образование).-Текст: непосредственный

Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

<https://www.iprbookshop.ru/126981.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126981>

Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92243.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Хмара, Е. Г. Практикум по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / Е. Г. Хмара, Т. С. Максименко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108100.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108100>

Черкасова, Ю. И. Внебюджетные фонды : учебное пособие / Ю. И. Черкасова, М. И. Мигунова, С. А. Козлова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 328 с. — ISBN 978-5-7638-3876-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84329.html>

#### **4.2.4. Интернет - ресурсы**

Федеральная налоговая служба: официальный сайт. — Москва. — URL: <https://www.nalog.gov.ru>

Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. — Москва. — URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» — Москва. — URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>

Информационно-правовой портал «Гарант. ру» — Москва. — URL <http://www.garant.ru/>

Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель — Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала — Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

### **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике по профилю специальности**

Форма аттестации по итогам прохождения практики по профилю специальности предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации практики необходимо иметь Отчет

по практике

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 « СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

# 1. Общие положения

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», является инвариативной.

## 1.3. Цель и задачи

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение первичных навыков по составлению бухгалтерской отчетности;
- получение первичных навыков по использованию бухгалтерской отчетности при проведении финансового анализа;

## 1.4. Планируемые результаты

### 4.1. Общие компетенции

Код компет енции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>



		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 4. Составление и использование	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	<b>Практический опыт:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности <b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ние бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> </ul>
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul>
	<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><b>Практический опыт:</b></p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> </ul>
<p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии</p>		<p>- содержание новых форм налоговых деклараций по</p> <p>23.10.23 13:46 (MSK) Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F</p>

		налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Умения:</b> - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p><b>Знания:</b> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСЬЮ

	рисков	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль</li> </ul>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Практический опыт:</b> осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		<b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		<b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 04	36	6

\* в том числе 36 часов практическая подготовка

## 2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	2
2.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	1
3.	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	1
4.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.	2
5.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	2
6.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	2
7.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	2
8.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2
9.	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	1
10.	Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	1
11.	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	1
12.	Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.	2
13.	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	1
14.	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	1
15.	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	1
16.	Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	1
17.	Расчет и анализ показателей деловой активности.	1
18.	Расчет показателей финансового цикла.	1
19.	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	2
20.	Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	2
21.	Расчет и анализ показателей рентабельности.	1
22.	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.	1
23.	Расчет и оценка чистых активов.	1
24.	Анализ поступления и расходования денежных средств	2
25.	Дифференцированный зачет	2
	Всего часов	36

## 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и заведующий практикой Казанского филиала РАНХиГС. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет (Методические рекомендации по составу и оформлению отчета).

## 4. Условия реализации программы практики

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РФ, Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается наличием учебного кабинета «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения;
- ПС «1С: Бухгалтерия 8».

## **4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

### **4.2.1. Законодательные и нормативные акты**

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993).

Гражданский кодекс Российской Федерации: [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021.

Налоговый кодекс Российской Федерации. [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021.

О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ / Российская Федерация. Законы. Москва, 2021

О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021.

Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107/ Москва, 2021.

Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н/ Москва, 2021.

Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н/ Москва, 2021.

Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н/ Москва, 2021.

Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н/ Москва, 2021.

Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н/ Москва, 2021.

Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н/ Москва, 2021.

События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н/ Москва, 2021.

Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н / Москва, 2021.

Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н/ Москва, 2021.

Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н, Москва, 2021.

Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н, Москва, 2021.

Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н.

Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н.

Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н.

Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н.

Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н.

Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н.

Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н.

Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н.

Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н.

Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н.

Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н.

Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.

Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н.

Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н.

Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н.

Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н.

Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н.

О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н.

О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210.

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 492 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15228-9. // Образовательная платформа Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/487972>.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко, Е.А. Оксанич [и др.] под ред. проф. Ю.И. Сигидова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 340 с. + Доп. материалы - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/20852. - ISBN 978-5-16-011881-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226>.

Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: – URL: <https://profspo.ru/books/93549.html>.

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02594-1. // Образовательная платформа Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 233 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11232-0. // ЭБС Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/475658>.

Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 432 с. + Доп. материалы. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843257>

Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 135 с. - (ПО). - ISBN 978-5-534-16971-3. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/532130>

Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>.

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>.

Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 378 с. - (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150956>.

Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021 –120с.– (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>.

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 463 с. - (ПО). - ISBN 978-5-534-16888-4. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531980>

Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный.

МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный.

Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный.

#### **4.2.3. Интернет- ресурсы**

Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>.

Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>.

Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://pfrf.ru>.

Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://fss.ru/>

Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: <http://ffoms.ru>.

Информационно-методическая система «Бизнес Коммерческого Банка» - Режим доступа: Информационно-справочная система Научно-технического центра «ОРИОН».

Справочно-правовая система «Консультант - Плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

[www.aup.ru](http://www.aup.ru) (Административно-управленческий портал). [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) (Проект института «Экономическая школа»).

[www.ecsoman.edu.ru](http://www.ecsoman.edu.ru) (Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»).

Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» (ЭБС «IPRbooks») - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Образовательная платформа Юрайт (ЭБС «Юрайт») - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

### **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной практике**

Форма аттестации по итогам прохождения учебной практики предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 « СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 года N 50137) (далее ФГОС СПО).

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Практика по профилю специальности входит в состав профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение практических навыков по составлению бухгалтерской отчетности;
- получение практических навыков по использованию бухгалтерской отчетности при проведении финансового анализа;

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 4. Составление и использование	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	<b>Практический опыт:</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности <b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

<p>ние бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> </ul>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul>
	<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><b>Практический опыт:</b></p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> </ul>
<p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии</p>		<p>- содержание новых форм налоговых деклараций по</p> <p>23.10.23 13:46 (MSK) Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F</p>



		налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Умения:</b> - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p><b>Знания:</b> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
		<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСЬЮ

	рисков	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</li> </ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль</li> </ul>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Практический опыт:</b> осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности <b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков <b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 04	72	6

\* в том числе 72 часов практическая подготовка

## 2.2. Содержание практики по профилю специальности

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.	4
2.	Ознакомиться с приказом об учетной политике организации.	1
3.	Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности.	1
4.	Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.	1
5.	Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей.	1
6.	Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс.	1
7.	Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.	1
8.	Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей.	1
9.	Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.	1
10.	Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР.	1
11.	Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы.	1
12.	Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей.	1
13.	Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты.	1
14.	Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.	1
15.	Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности.	2
16.	Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией.	2
17.	Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования.	1
18.	Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.	2
19.	Провести оценку финансовой устойчивости организации.	2
20.	Анализировать чистые активы организации.	2
21.	Анализировать оборачиваемость активов организации.	2
22.	Провести оценку рентабельности капитала организации.	2
23.	Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.	2
24.	Определить показатели прибыли и рентабельности.	2
25.	Анализировать прочие доходы и расходы. Определить резервы роста прибыли.	2
26.	Анализировать прибыль от продаж. Определить безубыточный объем продаж.	2
27.	Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.	2
28.	Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.	2
29.	Оценить эффективность использования собственного капитала.	2

30.	Провести анализ движения собственного капитала.	2
31.	Провести анализ движения денежных средств организации. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.	2
32.	Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.	2
33.	Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.	2
34.	Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.	2
35.	Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.	2
36.	Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности.	2
37.	Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.	2
38.	Оформление отчета по практике по профилю специальности (предпоследний день практики)	4
39.	Защита отчета (последний день практики)	6
Всего		72

### 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и зав.практикой Казанского филиала РАНХиГС, а также руководитель практики от организации. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет.

### 4. Условия реализации программы практики

#### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Для прохождения практики по профилю специальности, обучающиеся направляются организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики.

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### 4.2.1. Законодательные и нормативные акты

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993).

Гражданский кодекс Российской Федерации: [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021.

Налоговый кодекс Российской Федерации. [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021.

О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ / Российская Федерация. Законы. Москва, 2021

О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021.

Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107/ Москва, 2021.

Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н/ Москва, 2021.

Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н/ Москва, 2021.

Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н/ Москва, 2021.

Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н/ Москва, 2021.

Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н/ Москва, 2021.

Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н/ Москва, 2021.

События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н/ Москва, 2021.

Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н / Москва, 2021.

Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н/ Москва, 2021.

Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н, Москва, 2021.

Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н, Москва, 2021.

Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н.

Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н.

Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н.

Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н.

Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н.

Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н.

Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н.

Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н.

Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н.

Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н.

Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н.



Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н.

Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н.

Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н.

Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н.

Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49.

Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н.

Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н.

О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н.

О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210.

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 492 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15228-9. // Образовательная платформа Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/487972>.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] под ред. проф. Ю.И. Сигидова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 340 с. + Доп. материалы - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/20852. - ISBN 978-5-16-011881-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226>.

Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: – URL: <https://profspo.ru/books/93549.html>.

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02594-1. // Образовательная платформа Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 233 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11232-0. // ЭБС Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/475658>.

Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 432 с. + Доп. материалы. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843257>



Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 135 с. - (ПО). - ISBN 978-5-534-16971-3. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/532130>

Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>.

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>.

Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 378 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150956>.

Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021 –120с.– (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>.

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 463 с. - (ПО). - ISBN 978-5-534-16888-4. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531980>

Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный.

МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный.

Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный.

#### 4.2.3. Интернет- ресурсы

Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://minfin.ru>.

Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://nalog.ru>.

Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://pfrf.ru>.

Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: <http://fss.ru/>

Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: <http://ffoms.ru>.

Информационно-методическая система «Бизнес Коммерческого Банка» - Режим доступа: Информационно-справочная система Научно-технического центра «ОРИОН».

Справочно-правовая система «Консультант - Плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

[www.aup.ru](http://www.aup.ru) (Административно-управленческий портал). [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) (Проект института «Экономическая школа»).

[www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) (Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»).

Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» (ЭБС «IPRbooks») - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Образовательная платформа Юрайт (ЭБС «Юрайт») - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

## **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике по профилю специальности**

Форма аттестации по итогам прохождения практики по профилю специальности предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ 05. «Выполнение работ по должности служащего «Кассир», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение практических навыков по выполнению работ по профессии «Кассир»

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>



	поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	23369 Кассир	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>- работать с безналичными формами расчетов;</li> <li>- работать с контрольно-кассовой техникой;</li> <li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы</li> </ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- правила ведения кассовой книги;</li> <li>- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>- порядок работы по безналичным расчетам;</li> <li>- организацию работы с ККТ;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы</li> </ul>
--	--	---

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 05	36	5

\* в том числе 36 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.	6
2.	Изучение должностных обязанностей кассира.	2
3.	Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы.	2
4.	Решение ситуационных задач на оформление первичных документов по кассовым операциям.	4
5.	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	2
6.	Решение ситуационных задач по выполнению кассовых операций с применением контрольно-кассовой машины.	4
7.	Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по	4
	получению/сдаче наличных денег в учреждениях банка.	

8.	Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.	2
9.	Оформление документов по результатам инвентаризации наличных денег, ценностей и бланков в кассе.	4
10.	Решение ситуационных задач на заполнение кассовых и банковских документов по учету денежных средств.	4
11.	Дифференцированный зачет	2
	Всего часов	36

### 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и заведующий практикой Казанского филиала РАНХиГС. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет (Методические рекомендации по составу и оформлению отчета).

### 4. Условия реализации программы практики

#### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается наличием учебного кабинета «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место банковского работника, осуществляющего кредитные операции;
- программное обеспечение профессионального назначения АБС «УКО»;
- лицензионное программное обеспечение.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебный банк»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя, оснащенное Автоматизированной банковской системой «Управление кредитной организацией» (АБС «УКО»);
- автоматизированные рабочие места обучающихся, оснащенные АБС УКО;
- принтер;
- печати, штампы.

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### 4.2.1. Законодательные и нормативные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ с

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

изменениями.

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях с изменениями.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ с изменениями.

Федеральный закон Российской Федерации 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» с изменениями.

Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» с изменениями.

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» с изменениями.

Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» с изменениями.

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У «О признаках платёжеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» с изменениями.

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» с изменениями.

Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

Указание Банка России от 09.12. 2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А.

Артёмова. — 2-е изд. — Саратов Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html>

Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>

#### **4.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания**

Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб.пособие / В.П.Астахов. - 12 изд. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 397 с.

Букина О.А. Краткая азбука бухгалтера /О.А.Букина. -7 изд., испр. - Ростов н/Д:Феникс, 2015. - 219 с. - (Биб-ка бухгалтера и аудитора).

Бухгалтерский учет :учебник для бакалавров/Ю.А.Бабаев, А.М.Петров, Л.А.Мельникова;под ред.Ю.А.Бабаева.-4. изд.,перераб. и доп.-М.:Проспект,2013.-432 с .- Текст:непосредственный

Ведение кассовых операций: новый порядок, новые вопросы, новые ответы: консультация экспертов / ответы на вопросы: судеб. практика / правовые позиции ФАС всех окр. —М.:Инфотропик Медиа, 2012.-160 с.-(Q & A: Правовой консалтинг). .- Текст:непосредственный.

Рубли. Денежные знаки Банка России:справочное пособие.-14,16 изд., испр. и доп.-М.:ИНТЕРКРИМ-ПРЕСС,2012.-80 с.:цв.ил.-(Валюты мира) .-Текст:непосредственный.

#### **4.2.4. Интернет- ресурсы**

Информационно правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Материалы официального сайта Министерства финансов Российской Федерации, раздел «Бухгалтерский учет и аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

Материалы сайта журнала «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru).

Материалы сайта журнала «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.glavbuh.ru](http://www.glavbuh.ru).

Электронные ресурсы организаций (предприятий) Российской Федерации в сети Интернет.

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>.

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» (ЭБС «IPRbooks») - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Образовательная платформа Юрайт (ЭБС «Юрайт») - <https://urait.ru/>

### **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной практике**

Форма аттестации по итогам прохождения учебной практики предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации данной практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»»  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 года N 50137) (далее ФГОС СПО).

### 1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ 05. «Выполнение работ по должности служащего «Кассир», является инвариативной.

### 1.3. Цель и задачи

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (МДК 05.01. «Выполнение работ по профессии «Кассир»») по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи:

- получение практических навыков по выполнению работ по профессии «Кассир»

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li></ul>

		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul>

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	23369 Кассир	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li><li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li><li>- составлять кассовую отчетность;</li><li>- вести кассовую книгу;</li><li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li><li>- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li><li>- работать с безналичными формами расчетов;</li><li>- работать с контрольно-кассовой техникой;</li><li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы</li></ul>
		<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативно-правовые акты, положения и</li></ul>
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		

		инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котиловку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы
--	--	--

Умения и знания обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций.

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
ПМ 05	36	5

\* в том числе 36 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание практики по профилю специальности

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1.	Знакомство с организацией, с Учетной политикой, схемой документооборота организации, организацией кассовой работы.	2
2.	Изучение должностных обязанностей кассира.	2
3.	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	2
4.	Оформление первичных документов по кассовым операциям	2
5.	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	2
6.	Порядок установления и расчета лимита кассы.	2
7.	Работы на контрольно-кассовой технике.	2
8.	Правила работы на контрольно-кассовой машине (ККМ). Проведения оплаты товаров через ККМ.	2
9.	Порядок проведения инкассации наличных денег, ценностей и бланков	2
10.	Работы с пластиковыми картами.	2



11.	Порядок проведения ревизии кассы.	2
12.	Ознакомление с номенклатурой дел.	2
13.	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	2
14.	Оформление отчета по практике по профилю специальности (предпоследний день практики)	4
15.	Защита отчета (последний день практики)	6
Всего		36

### 3. Форма отчетности

Контроль за выполнением задания осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль и зав.практикой Казанского филиала РАНХиГС, а также руководитель практики от организации. По итогам прохождения практики студентом оформляется отчет.

## 4. Условия реализации программы практики

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Для прохождения практики по профилю специальности, обучающиеся направляются организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики.

### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

#### 4.2.1. Законодательные и нормативные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изменениями.

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях с изменениями.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ с изменениями.

Федеральный закон Российской Федерации 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» с изменениями.

Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» с изменениями.

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» с изменениями.

Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» с изменениями.

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления,

органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У «О признаках платёжеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» с изменениями.

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» с изменениями.

Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

Указание Банка России от 09.12. 2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html>

Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>

#### **4.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания**

Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб.пособие / В.П.Астахов. - 12 изд. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 397 с.

Букина О.А. Краткая азбука бухгалтера /О.А.Букина. -7 изд., испр. - Ростов н/Д:Феникс, 2015. - 219 с. - (Биб-ка бухгалтера и аудитора).

Бухгалтерский учет :учебник для бакалавров/Ю.А.Бабаев, А.М.Петров, Л.А.Мельникова;под ред.Ю.А.Бабаева.-4. изд.,перераб. и доп.-М.:Проспект,2013.-432 с .- Текст:непосредственный

Ведение кассовых операций: новый порядок, новые вопросы, новые ответы: консультация экспертов / ответы на вопросы: судеб. практика / правовые позиции ФАС всех окр. —М.:Инфотропик Медиа, 2012.-160 с.-(Q & A: Правовой консалтинг). .- Текст:непосредственный.

Рубли. Денежные знаки Банка России: справочное пособие.-14,16 изд., испр. и доп.- М.:ИНТЕРКРИМ-ПРЕСС,2012.-80 с.:цв.ил.-(Валюты мира) .-Текст:непосредственный.

#### **4.2.4. Интернет- ресурсы**

Информационно правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Материалы официального сайта Министерства финансов Российской Федерации, раздел «Бухгалтерский учет и аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

Материалы сайта журнала «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru).

Материалы сайта журнала «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.glavbuh.ru](http://www.glavbuh.ru).

Электронные ресурсы организаций (предприятий) Российской Федерации в сети Интернет.

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>.

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» (ЭБС «IPRbooks») - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Образовательная платформа Юрайт (ЭБС «Юрайт») - <https://urait.ru/>

### **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике по профилю специальности**

Форма аттестации по итогам прохождения практики по профилю специальности предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
среднего профессионального образования

Казань – 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

## **1. Общие положения**

### **1.1. Область применения программы**

Преддипломная практика (далее «практика») представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение обучающимися профессиональных умений и навыков, формирования массива практического и теоретического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

Практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 года N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 года N 50137) (далее ФГОС СПО)

В ходе проведения практики, обучающиеся формируют навыки непосредственного взаимодействия в сфере будущей профессиональной деятельности, осуществляют сбор массива практического и теоретического материала для подготовки ВКР.

Преддипломная практика - это практика, во-первых, направленная на сбор материалов для отчета по практике и материалов по теме выпускной квалификационной работы, и, во-вторых, приобретение профессиональных знаний, умений и навыков в сфере будущей профессиональной деятельности.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и возможностями организации, учреждения и предприятия, определенного в качестве базы практики.

Место прохождения практики определяется в соответствии с заключенными договорами Казанского филиала РАНХиГС с организациями, учреждениями и предприятиями реального сектора экономики, а также с учетом пожеланий обучающихся.

При прохождении практики студент обязан своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также указания руководителя практики, подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка; по окончании практики составить отчет о ее прохождении, приложив к нему документы, указанные в программе практики, а также характеристики с мест практики.

Организация практики возлагается на заведующего практикой.

Руководство практикой осуществляется заведующим практикой и преподавателями Казанского филиала РАНХиГС.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны соблюдать действующие на территории организации, учреждения и предприятия правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, правила внутреннего распорядка.

### **1.2. Место практики в структуре образовательной программы:**

Преддипломная практика является завершающим этапом в изучении профессиональных модулей студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для успешного прохождения практики необходимо опираться на междисциплинарные связи и «входные» знания, умения, приобретенные в результате изучения предшествующих

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики, будут необходимыми и полезными при написании отчета по учебной практике и ВКР, а также в дальнейшей профессиональной деятельности студента.

### 1.3. Цель и задачи практики

**Цель преддипломной практики:** расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений и навыков будущей профессиональной деятельности бакалавров в сфере экономики и управления финансами, формирования массива практического и теоретического материала для подготовки ВКР.

#### **Задачи преддипломной практики:**

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний по профилю подготовки в конкретной организации (объекта практики);
- сбор статистического и аналитического материала для подготовки ВКР.

### 1.4. Планируемые результаты

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>



ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>

	демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения.</li> </ul>

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
--------	---	--

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> </ul>
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		- разбираться в номенклатуре дел;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</li> </ul>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul> </p> <p><b>Знания:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul> </p>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций</li> </ul> </p>
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	и расчетов;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов:</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</li> </ul>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p>



<p>формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		<ul style="list-style-type: none"><li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</li></ul>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>- составлять инвентаризационные описи;</li><li>- проводить физический подсчет активов</li></ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- приемы физического подсчета активов;</li><li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li><li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li><li>- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</li></ul>	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов организации	
	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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";</li><li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li></ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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";</li><li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</li></ul>	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации обязательств организации	

	<p>финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</li> </ul>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирования;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации</li> </ul>
	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</li> </ul>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их	<p><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

	прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- 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 территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</li> </ul>
	<p>ПК 3.3.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</li> </ul>

		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов</li> </ul>
	<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><b>Практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



		<p>обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ul>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

	<p>деятельности за отчетный период</p>	<p>полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> </ul>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> </ul>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul>
	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><b>Практический опыт:</b></p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> </ul>
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	- форму статистической отчетности и инструкцию

		<p>по ее заполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</li> </ul>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Практический опыт:</b> составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах</li> </ul>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

		анализа финансового цикла
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		<p><b>Практический опыт:</b> анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль</li> </ul>
ПК 4.7. Проводить мониторинг		<p><b>Практический опыт:</b> осуществления счетной проверки бухгалтерской</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

	устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	отчетности
		<b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		<b>Знания:</b> основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
<b>Выполнение работ по должности служащего «кассир»</b>	23369 Кассир	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>- работать с безналичными формами расчетов;</li> <li>- работать с контрольно-кассовой техникой;</li> <li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы</li> </ul> <b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- правила ведения кассовой книги;</li> <li>- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>- порядок работы по безналичным расчетам;</li> <li>- организацию работы с ККТ;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы</li> </ul>

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



## 2 Структура и содержание практики

### 2.1. Объем практики и ее продолжительность

Вид работ	Объем учебной работы, час.	
	Всего	Семестр
Преддипломная практика	144	6

\* в том числе 144 часов практическая подготовка

### 2.2. Содержание преддипломной практики

№п/п	Наименование этапов	Содержание тем	Коды компетенций
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и оформление базы прохождения практики</li> <li>- получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики</li> <li>- разработка и утверждение задания на практику и план-графика прохождения практики.</li> <li>- получение документации по практике (программа практики, задание на практику, направление на практику) в сроки,</li> </ul>	ОК 1-ОК 9
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с предприятием (организацией): общие сведения: наименование, район расположения, организационно-правовая форма, основные виды деятельности, краткая история, организационно-экономические характеристики (показатели по экономической характеристике не менее чем за 3 последних года)</li> <li>- изучение организации бухгалтерского и налогового учета, формы и методы ведения учета в организации</li> <li>- изучение процесса составления бухгалтерской (финансовой) отчетности,</li> <li>- изучение порядка представления бухгалтерской (финансовой) отчетности заинтересованным пользователям;</li> </ul>	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</li> <li>- изучение процесса составления бюджета доходов и расходов отдельного структурного подразделения организации;</li> <li>- изучение процесса составления бюджета доходов и расходов и бюджета движения денежных средств организации в целом;</li> <li>- проведение анализа исполнения бюджета доходов и расходов и бюджета движения денежных средств организации на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>- выявление проблем в организации бухгалтерского или налогового учета, порядке составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- обсуждение выявленных проблем с руководством организации;</li> <li>- сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы.</li> </ul>	
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и систематизация материала практики;</li> <li>- составление отчета по практике с презентацией;</li> <li>- защита отчета по практике у руководителя практики от кафедры.</li> </ul>	ОК 1-ОК 9 ПК1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1- 3.4 ПК 4.1-4.7

### 3. Форма отчетности

Текущий и промежуточный контроль за выполнением задания осуществляют зав.практикой и преподаватели-руководители ВКР от Казанского филиала РАНХиГС, назначенные в соответствии с приказом. Промежуточными формами аттестации являются собеседование и результаты сбора информации в описательном и иллюстративном виде.

### 4. Условия реализации программы практики

#### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Для прохождения практики по профилю специальности, обучающиеся направляются организации, с которыми заключены договоры на прохождение практики.

#### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### 4.2.1. Законодательная и нормативная база

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях;

Земельный кодекс Российской Федерации.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарлова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Таможенный кодекс Таможенного союза;  
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;  
Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ;  
Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».  
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;  
Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»  
Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;  
Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве);  
Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;  
Федеральный закон Российской Федерации 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» с изменениями.  
Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;  
Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ  
Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;  
Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  
Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;  
Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;  
Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;  
Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».  
Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ  
Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ  
Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация», утв. приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н  
Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180-н»;

документ подписан электронной подписью

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

**23.10.23** 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н .

Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н;

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н;

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н;

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно- исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н;

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н;

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н;

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н;

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н;

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н;

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н;

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н

Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» с изменениями.

Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Положение Банка России от 24 ноября 2022 г. N 809-П "О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения"

Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107/ Москва, 2021.

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»

Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции)

Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также



формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» .

Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме».

Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» .

Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» .

Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 13.10.2020 N ЕД-7-3/747@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»

Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» .

Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» .

Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» .

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля  
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F



Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред от 01.06.2023)

Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У «О признаках платёжеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» с изменениями.

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» с изменениями.

Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

Указание Банка России от 09.12. 2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

#### **4.2.2. Основные печатные и электронные издания**

Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С.А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html>

Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 492 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15228-9. // Образовательная платформа Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/487972>.

Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] под ред. проф. Ю.И. Сигидова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 340 с. + Доп. материалы - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/20852. - ISBN 978-5-16-011881-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1650226>.

Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. —

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

319с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: – URL: <https://profspo.ru/books/93549.html>.

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 423 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02594-1. // Образовательная платформа Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

Журавлева Л.А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л.А.Журавлева, М.В.Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 233 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11232-0. // ЭБС Юрайт - URL: <https://urait.ru/bcode/475658>.

Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 432 с. + Доп. материалы. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843257>

Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>

Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для СПО / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 135 с. - (ПО). - ISBN 978-5-534-16971-3. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/532130>

Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; под редакцией Г.Б.Поляка, Е.Е.Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 385 с. — (Профессиональное образование)

образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450803> (дата обращения: 11.09.2023).

Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / Петрова А.Г. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022).

Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>.

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>.

Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 378 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150956>.

Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021 –120с.– (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>.

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 463 с. - (ПО). - ISBN 978-5-534-16888-4. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531980>

Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник/М.Ю.Елицур и др.-М.: ФОРУМ:ИНФРА-М,2019.-200 с.-(Среднее профессиональное образование).

Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю.Елицур, О.М.Носова, М.В.Фролова. — Москва: ФОРУМ: Елицур ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177> (дата обращения: 08.09.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### **4.2.3. Дополнительные печатные и электронные издания**

Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>

Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб.пособие / В.П.Астахов. - 12 изд. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 397 с.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля  
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

23.10.23 13:46 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Букина О.А. Краткая азбука бухгалтера /О.А.Букина. -7 изд., испр. - Ростов н/Д:Феникс, 2015. - 219 с. - (Биб-ка бухгалтера и аудитора).

Бухгалтерский учет :учебник для бакалавров/Ю.А.Бабаев, А.М.Петров, Л.А.Мельникова;под ред.Ю.А.Бабаева.-4. изд.,перераб. и доп.-М.:Проспект,2013.-432 с .- Текст:непосредственный

Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94525.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Ведение кассовых операций: новый порядок, новые вопросы, новые ответы: консультация экспертов / ответы на вопросы: судеб. практика / правовые позиции ФАС всех окр. —М.:Инфотропик Медиа, 2012.-160 с.-(Q & A: Правовой консалтинг). .-Текст: непосредственный.

Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:учебник/А.И.Гомола,К.И.Климов,И.В.Турумтаева.-4изд.,стер.-М.:ИЦ «Академия»,2018.-208 с.-(Профессиональное образование).-Текст: непосредственный

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>

Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 04924-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>

Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

Рубли. Денежные знаки Банка России:справочное пособие.-14,16 изд., испр. и доп.- М.:ИНТЕРКРИМ-ПРЕСС,2012.-80 с.:цв.ил.-(Валюты мира) .-Текст:непосредственный.



Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/126981>

Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов с бюджетом : учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л. Атабиева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 189 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92243.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Хмара, Е. Г. Практикум по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / Е. Г. Хмара, Т. С. Максименко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2019. — 56 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108100.html> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108100>

Черкасова, Ю. И. Внебюджетные фонды : учебное пособие / Ю. И. Черкасова, М. И. Мигунова, С. А. Козлова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 328 с. — ISBN 978-5-7638-3876-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84329.html>

#### 4.2.4. Интернет - ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

Официальный сайт «1С: Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>

Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

Материалы сайта журнала «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru).

Информационно-методическая система «Бизнес Коммерческого Банка» - Режим доступа: Информационно-справочная система Научно-технического центра «ОРИОН».

[www.aup.ru](http://www.aup.ru) (Административно-управленческий портал). [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) (Проект института «Экономическая школа»).

[www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) (Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»).

Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.

Электронные ресурсы организаций (предприятий) Российской Федерации в сети Интернет.

ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» (ЭБС «IPRbooks») - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Образовательная платформа Юрайт (ЭБС «Юрайт») - <https://urait.ru/>

ЭБС «Znanium» - <https://znanium.com/>

ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

## **5. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по преддипломной практике**

Форма аттестации по итогам прохождения практики по профилю специальности предусмотрена рабочим учебным планом. Для аттестации практики необходимо иметь Отчет по практике.

Регламент прохождения практики разрабатывается Казанским филиалом РАНХиГС.

Необходимым условием допуска к аттестации является выполнение всех заданий, выдаваемых руководителем практики в процессе ее прохождения и составление отчета по практике. Аттестация по практике проходит в один этап в виде защиты отчета.