

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавилонский университет

Дата подписания: 04.05.2025 12:54:06

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

## Аннотация

### к рабочей программе учебной практике профессионального модуля ПМ.01

### Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

#### 1. Место профессионального модуля в структуре основной общеобразовательной программы.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

#### 2. Цель изучения модуля.

Целью изучения дисциплины является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### 3. Структура модуля.

1.1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Практические Формы и реквизиты документов. Порядок и составление бухгалтерских документов организации. 1.2 Понятие документооборота. Прием и регистрация документов для передачи документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.

#### 4. Основные образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам экономики, бухгалтерского учета.

#### 5. Требования к результатам освоения модуля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
  - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
  - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
  - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
  - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
  - проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
  - организовывать документооборот;
  - разбираться в номенклатуре дел;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры.
- бухгалтерского учета;
  - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
  - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
  - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
  - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
  - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
  - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
  - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - оформлять денежные и кассовые документы;
  - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
  - проводить учет основных средств;
  - проводить учет нематериальных активов;
  - проводить учет долгосрочных инвестиций;
  - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
  - проводить учет материально-производственных запасов;
  - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
  - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
  - проводить учет текущих операций и расчетов;
  - проводить учет труда и заработной платы;
  - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
  - проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01-ОК 11

ПК 1.1- ПК 1.4

ПК 2.1- ПК 2.7

ПК 3.1- ПК 3.4

ПК 4.1- ПК 4.7

#### **6. Количество часов на освоение модуля:**

Программа учебной практики рассчитана на 36 часов.

#### **7.Форма контроля.**

Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета- 2курс

**Составитель:** Терещенко Н.А.

**Аннотация**  
**к рабочей программе производственной практике профессионального модуля ПМ.01**  
**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов**  
**организации**

**1. Место профессионального модуля в структуре основной общеобразовательной программы.**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является частью ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

**2. Цель изучения модуля.**

Целью изучения дисциплины является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

**3. Структура модуля.**

1.1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Практические Формы и реквизиты документов. Порядок и составление бухгалтерских документов организации. 1.2 Понятие документооборота. Прием и регистрация документов для передачи документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.

**4. Основные образовательные технологии.**

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам экономики, бухгалтерского учета.

**5. Требования к результатам освоения модуля.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры.

- бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01-ОК 11

ПК 1.1- ПК 1.4

ПК 2.1- ПК 2.7

ПК 3.1- ПК 3.4

ПК 4.1- ПК 4.7

**6. Количество часов на освоение модуля:**

**Программа учебной практики рассчитана на 72 часа.**

**7.Форма контроля.**

Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета- 2курс

**Составитель:** Терещенко Н.А.

## **Аннотация**

### **к рабочей программе учебной практики профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

#### **1. Место модуля в структуре основной общеобразовательной программы.**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

#### **2. Цель изучения модуля.**

Целью изучения модуля является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### **3. Структура модуля.**

1.1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности.

1.2 Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Учет и оформление денежных средств Учет основных средств и долгосрочных инвестиций 2.3 Учет материально-производственных запасов 2.4 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости 2.5 Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации

#### **4. Основные образовательные технологии.**

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам экономики, бухгалтерского учета.

#### **5. Требования к результатам освоения модуля.**

В результате освоения модуля обучающийся должен **уметь**:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**В результате освоения модуля обучающийся должен **знать**:**

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Процесс изучения модуля направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01- О К11

ПК 2.1-ПК 2.7

**6. Количество часов на освоение модуля:**

**Программа учебной практики рассчитана на 36 часов.**

**7.Форма контроля.**

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет-2 курс.

**8. Составитель:** Терещенко Н.А.

## Аннотация

### к рабочей программе производственной практике профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

#### 1. Место модуля в структуре основной общеобразовательной программы.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации является частью ППСЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

#### 2. Цель изучения модуля.

Целью изучения модуля является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### 3. Структура модуля.

1.1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности.

1.2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.

Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Учет и оформление денежных средств. Учет основных средств и долгосрочных инвестиций. 2.3 Учет материально-производственных запасов. 2.4 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. 2.5 Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации.

#### 4. Основные образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводятся дискуссии по актуальным проблемам экономики, бухгалтерского учета.

#### 5. Требования к результатам освоения модуля.

В результате освоения модуля обучающийся должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
составлять акт по результатам инвентаризации;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
проводить инвентаризацию расчетов;  
определять реальное состояние расчетов;  
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения модуля обучающийся должен **знать:**

учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление

соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технология определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.  
Процесс изучения модуля направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01- О К11

ПК 2.1-ПК 2.7

**6. Количество часов на освоение модуля:**

**Программа производственной практики рассчитана на 72 часа.**

**7.Форма контроля.**

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет-2 курс.

**8. Составитель:** Терещенко Н.А.

**Аннотация**  
**к рабочей программе учебной практике профессионального модуля ПМ.03**  
**«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

**1. Место модуля в структуре основной общеобразовательной программы.**

Учебная практика профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений

**2. Цель изучения модуля.**

Целью изучения модуля является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

**3. Структура модуля.**

Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.

**4. Основные образовательные технологии.**

В процессе изучения модуля используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам экономики, налогообложения.

**5. Требования к результатам освоения модуля.**

В результате освоения модуля обучающийся должен уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным

законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
  - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате освоения модуля обучающийся должен **знать**:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
использование средств внебюджетных фондов;  
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Процесс изучения модуля направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01- ПК 11

ПК 3.1-3.4

**6. Количество часов на освоение производственной практики модуля:**

Программа учебной практики рассчитана на 36 часов.

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета, квалификационного экзамена.

**8. Составитель:** Терещенко Н.А.

## Аннотация

### к рабочей программе производственной практике профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

#### 1. Место модуля в структуре основной общеобразовательной программы.

Производственная практика профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений

#### 2. Цель изучения модуля.

Целью изучения модуля является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### 3. Структура модуля.

**Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов в бухгалтерского учета финансово –хозяйственной деятельности.** Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней

#### 4. Основные образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводятся дискуссии по актуальным проблемам экономики, налогообложения.

#### 5. Требования к результатам освоения модуля.

В результате освоения модуля обучающийся должен уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
  - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате освоения модуля обучающийся должен **знать**:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Процесс изучения модуля направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01- ПК 11

ПК 3.1-3.4

**6. Количество часов на освоение производственной практики модуля:**

Программа производственной практики рассчитана на 36 часов.

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета, квалификационного экзамена.

**8. Составитель:** Терещенко Н.А.

## **Аннотация**

### **к рабочей программе учебной практики профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

#### **1. Место профессионального модуля в структуре основной общеобразовательной программы.**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

#### **2. Цель изучения модуля.**

Целью изучения модуля является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### **3. Структура модуля.**

Изучение особенностей организации работ по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров

#### **4. Основные образовательные технологии.**

В процессе изучения модуля используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам экономики, бухгалтерского учета.

#### **5. Требования к результатам освоения модуля.**

В результате освоения модуля обучающийся должен **уметь**:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,
- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- 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;
- 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;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

В результате освоения модуля обучающийся должен **знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Процесс изучения модуля направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01- ПК11

ПК 2.1 – ПК 2.7

ПК 3.1 – ПК 3.4

#### **6. Количество часов на освоение модуля:**

Программа учебной практики рассчитана на 36 часов.

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет-3 курс.

#### **8. Составитель:** Терещенко Н.А.

## Аннотация

### к рабочей программе производственной практики профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

#### 1. Место профессионального модуля в структуре основной общеобразовательной программы.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» входящей в укрупненную группу 38.00.00 экономика и управление относится к общепрофессиональной дисциплине профессионального цикла, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных знаний и умений.

#### 2. Цель изучения модуля.

Целью изучения дисциплины является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### 3. Структура модуля.

Изучение особенностей организации работ по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.

#### 4. Основные образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам экономики, бухгалтерского учета.

#### 5. Требования к результатам освоения модуля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,
- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- 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;
- 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;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
  - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
  - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
  - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
  - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
  - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
  - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
  - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
  - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
  - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
  - осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01- ПК11

ПК 2.1 – ПК 2.7

ПК 3.1 – ПК 3.4

#### **6. Количество часов на освоение модуля:**

Программа производственной практики рассчитана на **72** часа.

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация дифференцированный зачет-3 курс.

#### **8. Составитель:** Терещенко Н.А.

## Аннотация

### к рабочей программе учебной практики профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

#### 1. Место дисциплины в структуре основной общеобразовательной программы.

Учебная практика профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является обязательной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена и относится к общей профессиональной дисциплине профессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### 2. Цель изучения дисциплины.

Целью изучения дисциплины является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### 3. Структура дисциплины.

- Проведение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с нормативной документацией, заполнение первичных документов по кассе.
  - Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам
  - Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам
  - Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
  - Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка
- Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов

#### 4. Основные образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссия по актуальным проблемам экономики, изучать ведение кассовых операций.

#### 5. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
  - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
  - организовывать документооборот;
  - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
  - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
  - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - оформлять денежные и кассовые документы;
  - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
  - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01-ОК 11

ПК 1.1-ПК 1.4

ПК 2.1-ПК 2.7

ПК 3.1-ПК 3.4

ПК 4.1-ПК 4.6

**6. Общая трудоемкость дисциплины.**

рассчитана на 36 часов.

**7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета -3 курс.

**8. Составитель:** Терещенко Н.А.

## Аннотация

### к рабочей программе производственной практике профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

#### 1. Место дисциплины в структуре основной общеобразовательной программы.

Производственная практика профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является обязательной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена и относится к общей профессиональной дисциплине профессионального цикла в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### 2. Цель изучения дисциплины.

Целью изучения дисциплины является способствовать формированию у студентов экономического мышления.

#### 3. Структура дисциплины.

- Проведение инструктажа по технике безопасности. Знакомство с нормативной документацией, заполнение первичных документов по кассе.
  - Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам
  - Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам
  - Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
  - Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка
- Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов

#### 4. Основные образовательные технологии.

В процессе изучения дисциплины используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам экономики, изучить ведение кассовых операций.

#### 5. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
  - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
  - организовывать документооборот;
  - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
  - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
  - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
  - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
  - оформлять денежные и кассовые документы;
  - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
  - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
  - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
  - проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:  
понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;  
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  
порядок составления регистров бухгалтерского учета;  
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;  
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  
основные понятия инвентаризации активов;  
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01-ОК 11

ПК 1.1-ПК 1.4

ПК 2.1-ПК 2.7

ПК 3.1-ПК 3.4

ПК 4.1-ПК 4.6

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

рассчитана на 36 часов.

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета -3 курс.

#### **8. Составитель:** Терещенко Н.А.