

Приложение III. ПП  
к ООП по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2025 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437 укрупненной группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик: ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России В.Н. Ельцина»  
Нижнетагильский технологический институт (филиал)  
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Разработчик: Е.Ю. Зарубина, преподаватель

Программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии техники и технологии строительства, информатики и вычислительной техники, экономики и управления

от 19.03.25 протокол № 2

  
А.В. Елисеев

Председатель ЦК

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического Совета НТИ (филиала) УрФУ

Протокол № 4  
«13 » 04 2025г.

  
Председатель УМС М.В. Миронова

Согласовано:

Начальник УО



О.Н. Дейнес

Методист



Е.Ю. Зарубина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>22</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>25</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437 в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) «Ведение бухгалтерского и налогового учета», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики студент должен освоить виды деятельности:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета,
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Перечень общих компетенций

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p>

	информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
OK 05	Осуществлять устную и	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по

	письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
--	---	---

Перечень профессиональных компетенций:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения</p>

	бухгалтерского учета
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p>
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p>

	<p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>судебная практика по налогообложению</p>
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>систематизация и комплектование регистров</p>

	<p>бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <p>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организаций</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p><b>Знания:</b></p>

		<p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p>
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять документирование этапов инвентаризации</p> <p>проводить фактический подсчет активов</p> <p>Осуществлять инвентаризацию обязательств</p> <p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p> <p>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</p> <p>порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>

	<p>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическем субъекте</p> <p>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</p> <p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p>
	<p><b>Умения:</b></p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</p> <p>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>законодательство Российской Федерации о</p>

	<p>бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>судебная практика по налогообложению</p>
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	<p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта</p> <p>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)</p> <p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</p> <p>выполнение операций при оказании прочих услуг,</p>

	<p>связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</p> <p>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее</p> <p>применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p> <p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p> <p>подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>отечественный и зарубежный опыт в сфере организаций и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления</p>
--	---

	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p> <p>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p> <p>основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p>
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской	<p><b>Навыки:</b></p> <p>осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b></p>

	<p>(финансовой) отчетности.</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> <p>формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p>
	<p><b>Знания:</b></p> <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
<p><b>ПК 2.5.</b></p> <p><b>Составлять финансовую модель бизнес-плана.</b></p>	<p><b>Навыки:</b></p> <p>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана</p> <p>составления бизнес-плана</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>определять объем работ по бизнес-планированию</p> <p>формировать структуру бизнес-плана</p> <p>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p><b>Знания:</b></p>

		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
--	--	--

Перечень личностных результатов реализации программы воспитания:

<b>Код</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

**1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики: 360 ч.**

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **2.1. Структура производственной практики**

## 2.2. Содержание производственной практики

Код вида деятельности и формируемых компетенций	Виды работ на производственной практике	Объем работ, часов
<b>Производственная практика</b>		
<b>ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	36
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	
	ведение налогового учета	36
	исчисление и уплата налогов и взносов в СФР	
	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	18
	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического Учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	18
	контроль токдества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	

<p><b>итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.</b></p> <p>ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>	<p>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>	<p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p>	<p>36</p>
	<p><b>ВД 2</b></p> <p>ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.</p>	<p><b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b></p>	
	<p>ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.</p>	<p>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечеение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> <p>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</p> <p>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</p> <p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p>	<p>36</p>

<p>ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.</p> <p>ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.</p>	<p>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая связь отдельных показателей; проверка качества ведения регистрации (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обоснованных подразделений экономического субъекта</p> <p>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p> <p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)</p> <p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</p> <p>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</p> <p>Реклассификация статей баланса с целью составления аналитического баланса;</p> <p>Расчет показателей динамики и структуры имущества предприятия и источников его образования;</p> <p>Расчет показателей, характеризующих деловую активность организации;</p> <p>Оценка платежеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости организации;</p> <p>Расчет финансового результата от реализации продукции и его факторный анализ;</p> <p>Оценка динамики и структуры прибыли до налогообложения;</p> <p>Составление аргументированного вывода о финансовом состоянии предприятия и разработка мероприятий по его финансовому оздоровлению в случае неудовлетворительного финансового положения</p> <p>Определение целей и задач деятельности предприятия. Описание предприятия и товара</p> <p>Анализ конкурентной среды. Составление плана маркетинга</p> <p>Расчет объемов производства и реализации продукции. Расчет численности работающих</p>
	<p>18</p> <p>54</p> <p>36</p>

	Определение затрат на производство и реализацию, финансовых результатов	
	Планирование денежных поступлений и выплат. Расчёт показателей эффективности проекта	
	Оформление бизнес-проекта	
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>		
<b>Всего</b>		<b>360</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Программа производственной практики реализуется в АО «НПК «Уралвагонзавод», а также в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

По окончании практики обучающийся должен представить отчет о прохождении практики.

### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### **4.2.1 Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
6. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина от 06.10.2008 № 106н
7. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина от 24.10.2008 № 116н
8. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина от 27.11.2006 № 154н
9. ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина от 25.11.1998 № 56н
10. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина от 13.12.2010 № 167н
11. ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина от 06.05.1999 № 32н
12. ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина от 06.05.1999 № 33н
13. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах Приказ Минфина от 29.04.2008 № 48н
14. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина от 08.11.2010 № 143н
15. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина от 16.10.2000 № 92н
16. ПБУ 15/2008 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию Приказ Минфина от 06.10.2008 № 107н
17. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина от 02.07.2002 № 66н
18. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль Приказ Минфина от 19.11.2002 № 114н
19. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина от 10.12.2002 № 126н
20. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина от 24.11.2003 № 105н
21. ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина от 06.10.2008 № 106н
22. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности Приказ Минфина от 28.06.2010 № 63н

23. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств Приказ Минфина от 02.02.2011 № 11н
24. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина от 06.10.2011 № 125н
25. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности Общие вопросы
26. ФСБУ 5/20219 Запасы Приказ Минфина от 15.11.2019 № 180н
27. ФСБУ 6/2020 Основные средства Приказ Минфина от 17.09.2020 № 204н
28. ФСБУ 14/2022 Нематериальные активы Приказ Минфина от 30.05.2022 № 86н
29. ФСБУ 25/2018 Бухгалтерский учет аренды Приказ Минфина от 16.10.2018 № 208н
30. ФСБУ 26/2020 Капитальные вложения Приказ Минфина от 17.09.2020 № 204н
31. ФСБУ 27/2021 Документы и документооборот в бухгалтерском учете Приказ Минфина от 16.04.2021 № 62н
32. ФСБУ 28/2023 Инвентаризация. Приказ Минфина от 13.01.2023 № 4н
33. ФСБУ 4/2023 Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Приказ Минфина от 04.10.2023 №157н

#### **4.2.2 Печатные издания:**

1. Акимов В.В. Экономика отрасли (строительство): учебник для сред. проф. образования / В.В. Акимов, А.Г. Герасимова, Т.Н. Макарова, В.Ф. Мерзляков, К.А. Огай. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 300с. – (Среднее проф. образование).
2. Бизнес-планирование: Учебник для вузов / Под ред. В.М. Попова. – М.: Финансы и статистика, 2007 г.
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций: учебник для СПО. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2015 г.
4. Донцова Л.В. Анализ финансовой отчетности. Практикум: учебное пособие для студентов вузов. – М.: Дело и Сервис, 2006 г.
5. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Инфра - М, 2004, 2005 гг.
6. Сухова Л.С. Практикум по разработке бизнес – плана и финансовому анализу предприятия: учебное пособие для вузов. – М.: Финансы и статистика, 2006 г.

#### **4.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Ильшева, Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 156 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98723>. — Загл. с экрана.
2. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 267 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98722>. — Загл. с экрана. [https://e.lanbook.com/book/98722#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/98722#book_name)
3. Портал Правительства России: <http://government.ru>
4. Информационно-правовой портал <http://www.consultant.ru/>
5. Информационно-справочная система <http://www.buhgalteria.ru>
6. Журнал <http://expert.ru>
7. Журнал <https://glavnika.ru>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
9. Министерство образования и науки РФ ФГАО «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
10. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

#### **4.2.3 Дополнительные источники**

1. Баринов В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие. – М.: Инфра – М., 2004 г, 2005 г.

2. Горемыкин В.А. Энциклопедия бизнес – планов: методика разработки 75 реальных образцов бизнес – планов. – М.: ОСЬ 89, 2009 г.
  3. Васильева Л.С. Финансовый анализ: учебник для вузов [Электронный вариант] / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус 2008 г.
  4. Жарылгасова Б.Т. Анализ финансовой отчетности: электронный учебник [Электронный ресурс] / Жарылгасова Б.Т., Суглобов А.Е. – М. :КноРус, 2008 г.
  5. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс]/А.И.Алексеева, Ю.В.Васильев, А.В.Малеева, Л.И. Ушвицкий. – М.: КноРус, 2009 г.
  6. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]/ Э.А.Маркарьян, Г.П.Герасименко, С.Э. Маркарьян. – М.: КноРус, 2009г.
  7. Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет: – М.: Финансы и статистика, 2004г.
  8. Кондрakov Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для студентов высших и средних учебных заведений [Электронный ресурс]/ Н.П.Кондрakov, И.Н. Кондрakov. – М.:КноРус. 2009 г.
  9. Пивоваров К.В.Бизнес - планирование. - М.: Дашков и К, 2007г.
  10. Черняк В.З. Бизнес - планирование: электронный учебник [Электронный ресурс]. – М.: КноРус, 2008 г.
  11. Швецкая В.М., Головко Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Дашков и К. 2008 г.
  12. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.mfin.ru/>
  13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>
  14. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
  15. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
  16. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>
  17. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>
- Периодические издания:
- Журнал «Налоговый вестник»
- Газета «Российская газета»
- Газета «Областная газета»
- Журнал «Эксперт»

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов производственной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе выполнения обучающимся работ на предприятии. Документы, оформляемые по результатам практики, приведены в комплекте контрольно-оценочных средств по производственной практике.

Контроль и оценивание компетенций осуществляется в соответствии с показателями результатов обучения и с использованием форм и методов контроля.

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Показатели освоенности компетенций</b>	<b>Формы контроля и методы оценки</b>
ПК 1.1.	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления (оформления) первичных учетных документов</li> <li>- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</li> <li>- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</li> </ul>	Аттестационный лист о прохождении практики Отчет по практике Дневник практики Отзыв руководителя практики от предприятия Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет
ПК 1.2.	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей</li> <li>- отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</li> <li>- составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> </ul>	
ПК 1.3.	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения налогового учета</li> <li>- исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды</li> </ul>	
ПК 1.4 .	<p>Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p>	
ПК 1.5	<p>Владение методикой</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</li> <li>- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета</li> <li>- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</li> <li>- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</li> <li>- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- передачи регистров бухгалтерского учета в архив</li> <li>- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</li> </ul>
ПК 1.6	<p>Владение методикой</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</li> <li>- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</li> </ul>
ПК 2.1.	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</li> <li>- сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</li> <li>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</li> </ul>
ПК 2.2	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</li> <li>- составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</li> <li>- обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</li> </ul>
ПК.2.3	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая</li> </ul>

	увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта	
ПК 2.4	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	
ПК.2.5	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	

#### Контроль и оценивание освоенных общих компетенций

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие

		ответственности за их выполнение
OK 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
OK 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе