МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)
Колледж технологий и управления

Регистрационный
№24-17/28

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03.01

Специальность **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация **Бухгалтер**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **1 г 10 мес**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **108 ч**

Якутск 2025

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.
- Учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 г.

Разработчики РП УП: Ваганова В.Г., преподаватель; Валь О.М., преподаватель; Федотова Р.Р., преподаватель.

Председатель ЦК ЭиП _____ /Ваганова В.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП №_15_ от «20» марта 2025г.

Директор КТиУ_____ /Яковлева Н.М./
подпись фамилия, имя, отчество

«20» марта 2025 г.

Содержание

1	Общая характеристика рабочей программы учебной практики	
2	Структура и содержание учебной практики	
3	Условия реализации программы	
4	Контроль и оценка результатов учебной практики	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего»

1.1. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм и ***способствует формированию компетенций:***

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести ***практический опыт:***

освоения видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Аудитор.

уметь:

У1 -применять стандарты антикоррупционного поведения и нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;

У2-оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У3 - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

У4 - подготавливать и оформлять рабочие документы.

знать:

З1 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

З.2. -законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;

З.3. - - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

3.4- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

При разработке программы подготовки специалистов среднего звена СПО (ППССЗ СПО) и планировании учебной (производственной) практики отдельных студентов результаты учебной (производственной) практики конкретизируются на основе:

- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
- обсуждения с заинтересованными работодателями.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для учебной (производственной) практики 3 недели 108 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	**Наименование разделов профессионального модуля**	**практика по профилю специальности (час)**
ОК09, ПК1.1., ПК1.2., ПК 1.3., ПК1.4., ПК 1.5., ПК1.6., ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6	**Раздел 1. Основные понятия Аудиторских услуг**	*20*
	Тема 1.1.Аудиторские услуги – особенности проведения;	*20*
	Раздел 2. Практический аудит	*88*
	Тема 2.1. Методика аудиторской проверки и подготовка;	*12*
	Тема 2.2.Аудит внеоборотных активов;	*12*
	Тема 2.3.Аудит денежных средств и финансовых вложений;	*12*
	Тема 2.4. Аудит запасов;	*12*
	Тема 2.5.Аудит расчетов;	*12*
	Тема 2.6. Аудит расходов, доходов, финансовых результатов;	*12*
	Тема 2.7. Аудит бухгалтерской отчетности.	*16*
	ВСЕГО, часов	***108***

2.2. Содержание практики

№ раздела, темы ПМ, МДК	**Содержание учебного материала (по разделам и темам)**	**Виды работ по практике**	**Объем часов**
Раздел 1. Основные понятия Аудиторских услуг			20
Тема 1.1.Аудиторские	Аудиторские услуги – особенности проведения.	Инструктаж по технике безопасности;	20

услуги – особенности проведения;	Применение компьютерных программ при проведении аудита.Сайты: https://www.audit-it.ru/software/auditing https://auditxp.ru/products/auditxp-professional Программы, возможные к применению в аудите, (примеры): 1) MS WORD 2) MS EXCEL 3) СПС «КонсультантПлюс» 4) СПС «Гарант» 5) СПС «Кодекс» 6) ПС «Главбух» 7) IT Audit 8) AuditXP Методика детальной проверки оборотов и сальдо по счетам бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.Виды аудиторских услуг. Согласованные процедуры. Компиляция финансовой информации. Обзорная проверка финансовой (бухгалтерской) отчетности	инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты;т выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; − оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;	
Раздел 2. Практический аудит			88
Тема 2.1. Методика аудиторской проверки и подготовка;	Характеристика и основные составляющие каждого этапа аудита. Общие принципы планирования аудиторской проверки. Понимание деятельности аудируемого лица. Источники получения информации о сфере деятельности аудируемого лица. Особенности взаимодействия субъектов и объектов аудита на преддоговорной стадии.	выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение	12

	Подготовка к заключению договора на проведение аудиторской проверки. Общий план проведения аудиторской проверки. Вопросы, предусматриваемые в плане. Содержание общего плана. Стратегия проведения проверки. Вопросы, влияющие на проведение проверки. Понятие существенности. Количественная и качественная составляющая существенности. Уровень существенности. Требования к нахождению показателя существенности. Применение уровня существенности в аудите. Система базовых показателей и порядок нахождения уровня существенности. Виды и оценка риска. Понятие аудиторского риска. Понятие аудиторской выборки. Виды аудиторских выборок. Сущность, виды и источники получения аудиторских доказательств. Требования, предъявляемые к аудиторским доказательствам. Методы и способы получения аудиторских доказательств. Использование работы экспертов. Виды аналитических процедур в аудите. Систематизация материалов аудиторской проверки. Оценка результатов проверки. Составление письменного отчёта. Согласование протокола, порядок внесения изменений. Подготовка, оформление и представление аудиторского заключения. Основные элементы аудиторского	конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; − оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными	

	заключения. Требования к датированию аудиторского заключения. Нормы федерального стандарта, регламентирующие формирование аудиторского заключения.Требования к форме и содержанию аудиторского заключения, содержащего модифицированное мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица. Порядок формирования модифицированного мнения. Требования к содержанию дополнительной информации, включаемой в аудиторское заключение. Трактовка понятия: часть, привлекающая внимание, её содержание и назначение.		
Тема 2.2.Аудит внеоборотных активов;	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учёт объектов основных средств. Цель и задачи аудита. Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки. поступления, перемещения и выбытия основных средств, нематериальных активов и капитальных вложений.Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит поступления, продажи и прочего выбытия внеоборотных активов. Аудит ремонт основных средств. Аудит амортизации внеоборотных активов. Аудит переоценки основных средств. Типичные ошибки, допускаемые	выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; − оформление результатов работы по	12

	аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки.	практике в соответствии с установленными	
Тема 2.3.Аудит денежных средств и финансовых вложений;	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учётденежных средств, определяющие порядок оформления, хранения и использования денежных средств.Цель и задачи аудита. Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки:документация по учету кассовых операций; порядок ведения кассовой книги и составление отчета по кассе; отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; документация по движению денежных средств на счетах в банках.Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит наличных денежных средств и денежных документов. Аудит денежных средств на счетах в банках, особенности аудита операций по валютным счетам; документация по движению валютных средств. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки.	выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; − оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными	12
Тема 2.4. Аудит запасов;	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учёт запасов, определяющие порядок оформления, хранения и их использования.Цель и задачи аудита. Локальные документы,	выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных	12

	учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки:документация на поступление (покупных и собственного производства), перемещение и выбытие (расход) производственных запасов, готовой продукции и товаров.Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит заготовления и приобретения материальных ценностей; способы оценки используемых производственных запасов: индивидуальная оценка, средняя сценка, ФИФО.Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки.	материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; − оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными	
Тема 2.5.Аудит расчетов;	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учётрасчётов с контрагентами аудируемого лица. Цель и задачи аудита Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки.Последовательность (методика) проведения аудита. Выявление сомнительных расчётов, порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности с истекшими сроками исковой давности, наличие и правильность оформления договоров, наличие и полнота заполнения счетов-фактур, правильность расчётов в иностранной валюте, правомерность расчётов с	выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;	12

	прочими дебиторами и кредиторами, правильность отражения в учёте депонированной заработной платы, правильность и обоснованность удержания сумм по исполнительным листам, своевременность их перечисления получателям, обоснованность выдачи авансов на командировочные расходы, наличие документов, подтверждающих расходы, правильность применения вычетов по НДС. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки.	− оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными	
Тема 2.6. Аудит расходов, доходов, финансовых результатов;	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие учётзатрат на производство, доходов и финансовых результатов. Цель и задачи аудита Локальные документы, учётные регистры и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки.Последовательность (методика) проведения аудита: своевременность отражения в бухгалтерском учёте производственных затрат, экономическая обоснованность и документальное подтверждение затрат, ведение раздельного учёта по затратам, включение расходов в себестоимость в том периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической оплаты, правильность калькулирования себестоимости отдельных видов	выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; − оформление результатов работы по практике в	12

	продукции (работ, услуг)., правильность списания косвенных расходов. аудит движения готовой продукции на складе, правильность учёта расходов, связанных со сбытом продукции (коммерческих расходов), обоснованность включения затрат в их состав, правильность начисления налогов по проданной продукции: НДС, налога на прибыль на правильность расчёта и отражения на счетах прибыли, обоснованность создания резервов по сомнительным долгам, соответствие данных Главной книги, баланса, Отчёта о финансовых результатах и налоговой декларации по налогу на прибыль.Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки.	соответствии с установленными	
Тема 2.7. Аудит бухгалтерской отчетности.	Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок составления бухгалтерской отчетности аудируемого лица. Цель и задачи аудита Учётные регистры, формы бухгалтерской отчётности и др. документы аудируемого лица, необходимые аудитору для проверки.Последовательность (методика) проведения аудита. Аудит состава и классификации статей актива и пассива бухгалтерского баланса Аудит отчета о финансовых результатах(правильность отражения отдельных показателей: выручка, доход,	выполнение индивидуального задания; − сбор материалов и выполнение задания по практике − анализ собранных материалов, проведение расчётов, составление графиков, диаграмм; − участие в решение конкретных профессиональных задач; − обработка и систематизация материала; − выработка на	16

	прибыль, убыток, расходы, себестоимость и др).Аудит пояснений к бухгалтерскому балансу, отчета об изменений капитала и отчета о движении денежных средств. Типичные ошибки, допускаемые аудируемыми лицами и выявляемые аудиторами при проведении аудиторской проверки.	основе проведенного исследования выводов и предложений; − оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными	
		ВСЕГО, часов	**108**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе ФГБОУ ВО «Арктический государственный агротехнологический университет» Колледж технологий и управления.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения *учебной (производственной)* практики:

− положение о учебной (производственной) практике студентов, осваивающих ППССЗ СПО;
− программа практики;
− график проведения практики;
− график консультаций;
− график защиты отчетов по практике.

3.3. Материально-техническое обеспечение

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	УП. 03. Учебная практика ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего	Ауд. 1.103 Кабинет менеджмента, маркетинга и экономики организации 54,5 м2 Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего	Учебная мебель: Доска навесная – 1 шт; Стол (преподавателя)- – 1 шт; Стул (преподавателя) – 1шт; Стол (рабочее место обучающегося) – 19 шт. Стулья –8 шт. Скамейки – 15 шт. Облучатель рециркулятор – 1 шт.

		контроля и промежуточной аттестации	

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с приложением 3 ПОП.

3.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
	2	3	4	5	6	7	8
1.	Аудит : учебник для среднего профессионального образования	Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова	5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с.	1-2	3	ЭБС Юрайт, 2025	ЭБС Юрайт, 2025
2.	Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Штефан М. А., Замотаева О. А., Максимова Н. В.	3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 313 с.	1-2	3	ЭБС Юрайт, 2025	ЭБС Юрайт, 2025

Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» :

№	Наименование
1	Сайт Научной библиотеки АГАТУ https://agatu.ru/lib/
2	Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle, https://sdo.agatu.ru/
3	Доступ к электронным ресурсам издательств «ЮРАЙТ» и «Лань», «Научно-издательский центр ИНФРА-М», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№	Наименование

1	Электронный периодический справочник «Система Гарант»;

3.5. Требования к руководителям практики:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчётов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

3.6. Требования к студентам при прохождении практики:

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

3.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

4.2. Оценочные средства

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроляи оценки**
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.2Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Владение методикой: -денежного измерения объектов бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки

	и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.3Проводить расчет налогов и сборов.	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и

		производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.4Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.5Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Владение методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по

	- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.6Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.1 .Проводить инвентаризацию активов и обязательств	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки

экономического субъекта и отражать ее результат	активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	- составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Владение методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - 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; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных)

		заданий. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике.

		Экзамен по профессиональному модулю