

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»
(ГБОУ АО ВО АГАСУ)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация бухгалтер
Форма обучения очная



СОГЛАСОВАНО
 ООО СЗ «Нижневолжская
 строительная компания»
 Генеральный директор
 А.Г. Сагунов
 «25» апреля 2024 г.

РЕКОМЕНДОВАНО
 Методическим советом
 КСиЭ АГАСУ
 Протокол № 12
 от «25» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
 Директор КСиЭ АГАСУ
 /С.Н. Коннова/
 «25» апреля 2024 г.

Составитель (и):

 /С.Н.Коннова/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ  /О.В.Моргун/

Заведующий библиотекой  /Л.С.Гаврилова/

Заместитель директора по ПР  /Н.Р.Новикова/

Заместитель директора по УР  /Е.О.Черемных/

Специалист УМО СПО  /М.Б.Подольская/

Рецензент

Главный бухгалтер

ООО СЗ «Нижневолжская строительная компания»

(должность, место работы)

 / Н.А. Ситкова/
 подпись

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО

 /А.П. Гельван/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 8	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) – является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер и представляет собой вид занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППСЗ СПО предусматриваются производственная (преддипломная) практика. Производственная (преддипломная) практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

1.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам освоения преддипломной практики:

Производственная (преддипломная) 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.

Производственная (преддипломная) практика имеет целью подготовить студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) путём изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике дипломного проекта; участия в экономических исследовательских раз-

работках предприятия; ознакомления с производственной деятельностью предприятия и отдельных его подразделений, с методами налогового контроля и планирования.

За время производственной (преддипломной) практики должна быть определена и четко сформулирована тема выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), обоснована целесообразность ее разработки, намечен план достижения поставленной цели и решения задач для ее достижения. В результате прохождения (преддипломной) производственной практики обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности: для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

На освоение рабочей программы учебной практики отводится:

всего-144 часа,

4 недели в 6 семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; в том числе профессиональными (ПК):

ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
--------	------------------------------------------------

ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1 Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Производственная практика (преддипломная)	Ознакомление с учредительными и регистрационными документами предприятия	10	2, 3
	Ознакомление с работой бухгалтерии и порядком работы с бухгалтерскими документами (изучение структуры бухгалтерии, учетной политики и рабочего плана счетов; ознакомление с должностными инструкциями работников бухгалтерии)	34	2, 3
	Обработка первичных бухгалтерских документов. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Ознакомление	60	2, 3

	<p>и участие в определении результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Составление (отчетов) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности. Контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Участие в составлении бизнес-плана. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
	Анализ предмета темы выпускной квалификационной работы	30	3
	Подготовка отчета по практике	10	3
	Всего	144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики требует наличия предприятий для подготовки выпускника к самостоятельной трудовой деятельности. Базы прохождения производственной практики: предприятия строительного комплекса г. Астрахани и Астраханской области, инспекции ФНС по Астраханской области. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации. Допускается студенту лично найти организацию и объект практики,

соответствующие требованиям колледжа, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

а) в случае заключения трудового договора между работодателем и студентом (работником):

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) в случае отсутствия трудового договора:

- не более 36 часов в неделю.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики.

а) основная учебная литература:

1. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет : учеб. для сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов. - 11-е изд., испр. и доп. - Москва : Академия, 2014. - 480 с.

2. Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет: электрон.учеб. / Н. Г. Сапожникова. – М. : КНОРУС, 2014. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – (Электронный учебник). - Гр ISBN 978-5-390- 00283-4 : 282-00.

б) дополнительная учебная литература (в т.ч. словари):

1. Блинова, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учеб. пособие для сред. проф. образования / Т. В. Блинова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 224 с.

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учеб. пособия для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – 3-е изд., доп. и перераб. – Феникс, 2014. – 480 с.

3. Лебедева, Е. М. Бухгалтерский учет. Практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / Е. М. Лебедева. - 6-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 176 с. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4. ПБУ1/2008 Учетная политика организации[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

5. ПБУ 2/2008 Учет договоров (контрактов) строительного подряда [Электронный ресурс]. - URL: <http:// www.garant.ru>

6. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте[Электронный ресурс]. - URL: <http:// www.garant.ru>

7. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации[Электронный ресурс]. - URL: <http:// www.garant.ru>

8. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов[Электронный ресурс]. - URL: <http:// www.garant.ru>

9. ПБУ 6/01 Учет основных средств[Электронный ресурс]. - URL: <http:// www.garant.ru>

10. ПБУ 7/98 События после отчетной даты[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
11. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
12. ПБУ 9/99 Доходы организации[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
13. ПБУ 10/99 Расходы организации[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
14. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
15. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
16. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
17. ПБУ 14/ 2007 Учет нематериальных активов[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
18. ПБУ 15/2008 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
19. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
20. ПБУ 17/02 Учет расходов на научно-исследовательские, опытно- конструкторские и технологические работы[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
21. ПБУ 18/02 Учет расходов по налогу на прибыль[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
22. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности[Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)
23. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов (проект) [Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

24. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. [Электронный ресурс]. - URL: [http:// www.garant.ru](http://www.garant.ru)

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации кадров, осуществляющих руководство практикой: преподаватели, имеющие высшее образование по профилю специальности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе консультаций и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Отчет по практике Аттестационный лист Наличие положительного отзыва работодателя по итогам практики. Дифференцированный зачет по практике
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	

	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИ-
ПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Обучающийся (аяся) на **3** курсе, группа БН-31 по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» прошел
(ла) производственную (преддипломную) практику
в объеме 144 часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Оценка результата освоения профессиональных компетенций

Код профессио- нальной ком- петенции	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)	Оценка об- освоении (освоил/ не освоил)
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	(не) освоил
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	(не) освоил
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	(не) освоил
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	(не) освоил
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	(не) освоил
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	(не) освоил
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	(не) освоил
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	(не) освоил
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	(не) освоил
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	(не) освоил
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	(не) освоил
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	(не) освоил

	перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	(не) освоил
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	(не) освоил
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	(не) освоил
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	(не) освоил
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	(не) освоил
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	(не) освоил
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	(не) освоил
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	(не) освоил
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	(не) освоил
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	(не) освоил
Дифференцированный зачет		оценка