

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности СПО  
**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

*Базовая подготовка среднего профессионального образования*

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №832

Организация-разработчик:

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина»

Разработчики:

Курашова В.В. - председатель предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»;

Бурдыкина Н.А. – преподаватель спецдисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»;


Яковлева Е.А.- преподаватель спецдисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина».

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин

Протокол № 10 от « 19 » 06 2017 г.

Проверено:

Методист

Киселева Е.П. 

Старший мастер

Швейнов И.В. 

Согласовано:

Зам. директора

Куликов Ю.М. 

## Содержание

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Место производственной преддипломной практики в структуре основной образовательной программы. ....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Цели и задачи производственной преддипломной практики .....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>11</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>14</b>
<b>3.1 Тематический план .....</b>	<b>14</b>
<b>3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>16</b>
<b>4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:.....</b>	<b>18</b>
<b>4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики .....</b>	<b>18</b>
<b>4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы .....</b>	<b>18</b>
<b>4.4 Требования к руководителям образовательного учреждения, руководителям предприятий, руководителям практики, студентам .....</b>	<b>20</b>
<b>4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности .....</b>	<b>23</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>24</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы.**

Программа производственной преддипломной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню по подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», со сроком обучения 2 года и 10 месяцев, в части освоения основных видов профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## **1.2 Цели и задачи учебной практики**

Задачей производственной преддипломной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

### **иметь практический опыт:**

ПО<sub>01</sub> – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

ПО<sub>02</sub> – ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО<sub>03</sub> – выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего

контроля;

ПО<sub>05</sub> – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПО<sub>06</sub> – составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

ПО<sub>07</sub> – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

ПО<sub>08</sub> – участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

ПО<sub>09</sub> – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПО<sub>10</sub> – применении налоговых льгот;

ПО<sub>11</sub> – разработке учетной политики в целях налогообложения;

ПО<sub>12</sub> – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

**уметь:**

У<sub>01</sub> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У<sub>02</sub> – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У<sub>03</sub> – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У<sub>04</sub> – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У<sub>05</sub> – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У<sub>06</sub> – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У<sub>07</sub> – организовывать документооборот;

У<sub>08</sub> – разбираться в номенклатуре дел;

У<sub>09</sub> – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У<sub>10</sub> – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У<sub>11</sub> – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У<sub>12</sub> – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У<sub>13</sub> – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У<sub>14</sub> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У<sub>15</sub> – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета

организации;

У<sub>16</sub> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У<sub>17</sub> – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У<sub>18</sub> – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У<sub>19</sub> – проводить учет основных средств;

У<sub>20</sub> – проводить учет нематериальных активов;

У<sub>21</sub> – проводить учет долгосрочных инвестиций;

У<sub>22</sub> – проводить учет материально-производственных запасов;

У<sub>23</sub> – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У<sub>24</sub> – проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У<sub>25</sub> – проводить учет текущих операций и расчетов;

У<sub>26</sub> – проводить учет труда и заработной платы;

У<sub>27</sub> – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У<sub>28</sub> – проводить учет собственного капитала;

У<sub>29</sub> – проводить учет кредитов и займов.

У<sub>30</sub> – рассчитывать заработную плату сотрудников;

У<sub>31</sub> – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У<sub>32</sub> – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У<sub>33</sub> – проводить учет нераспределенной прибыли;

У<sub>34</sub> – проводить учет собственного капитала;

У<sub>35</sub> – проводить учет уставного капитала;

У<sub>36</sub> – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У<sub>37</sub> – проводить учет кредитов и займов;

У<sub>38</sub> – определять виды и порядок налогообложения;

У<sub>39</sub> – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

У<sub>40</sub> – выделять элементы налогообложения;

У<sub>41</sub> – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

У<sub>42</sub> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

У<sub>43</sub> – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

У<sub>44</sub> – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

У<sub>45</sub> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

У<sub>46</sub> – определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

У<sub>48</sub> – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

У<sub>49</sub> – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской

Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
У<sub>50</sub> – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  
У<sub>51</sub> – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  
У<sub>52</sub> – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  
У<sub>53</sub> – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  
У<sub>54</sub> – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
У<sub>55</sub> – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.  
У<sub>52</sub> – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  
У<sub>53</sub> – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**знать:**

З<sub>01</sub> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  
З<sub>02</sub> – понятие первичной бухгалтерской документации;  
З<sub>03</sub> – определение первичных бухгалтерских документов;  
З<sub>04</sub> – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  
З<sub>05</sub> – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  
З<sub>06</sub> – порядок составления регистров бухгалтерского учета;  
З<sub>07</sub> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
З<sub>08</sub> – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  
З<sub>09</sub> – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
З<sub>10</sub> – понятие и классификацию основных средств;  
З<sub>11</sub> – оценку и переоценку основных средств;  
З<sub>12</sub> – учет поступления основных средств;  
З<sub>13</sub> – учет выбытия и аренды основных средств;  
З<sub>14</sub> – учет амортизации основных средств;  
З<sub>15</sub> – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;  
З<sub>16</sub> – учет материально-производственных запасов;  
З<sub>17</sub> – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

З<sub>18</sub> – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

З<sub>19</sub> – учет материалов на складе и в бухгалтерии;

З<sub>20</sub> – синтетический учет движения материалов;

З<sub>21</sub> – учет транспортно-заготовительных расходов;

З<sub>22</sub> – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

З<sub>23</sub> – систему учета производственных затрат и их классификацию;

З<sub>24</sub> – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

З<sub>25</sub> – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

З<sub>26</sub> – учет потерь и непроизводственных расходов;

З<sub>27</sub> – учет и оценку незавершенного производства;

З<sub>28</sub> – калькуляцию себестоимости продукции;

З<sub>29</sub> – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

З<sub>30</sub> – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

З<sub>31</sub> – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

З<sub>33</sub> – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

З<sub>34</sub> – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

З<sub>35</sub> – учет труда и его оплаты;

З<sub>36</sub> – учет удержаний из заработной платы работников;

З<sub>37</sub> – учет финансовых результатов и использования прибыли;

З<sub>38</sub> – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З<sub>39</sub> – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З<sub>40</sub> – учет нераспределенной прибыли;

З<sub>41</sub> – учет собственного капитала;

З<sub>42</sub> – учет уставного капитала;

З<sub>43</sub> – учет резервного капитала и целевого финансирования;

З<sub>44</sub> – учет кредитов и займов;

З<sub>45</sub> – виды и порядок налогообложения;

З<sub>46</sub> – систему налогов Российской Федерации;

З<sub>47</sub> – элементы налогообложения;

З<sub>48</sub> – источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

З<sub>49</sub> – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

З<sub>50</sub> – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

З<sub>51</sub> – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;



З<sub>52</sub> – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

З<sub>53</sub> – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

З<sub>54</sub> – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

З<sub>55</sub> – сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);

объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

З<sub>56</sub> – порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

З<sub>57</sub> – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

З<sub>58</sub> – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

З<sub>59</sub> – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

З<sub>60</sub> – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

З<sub>61</sub> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

З<sub>62</sub> – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

З<sub>63</sub> – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

З<sub>64</sub> – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

З<sub>65</sub> – требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

З<sub>66</sub> – состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З<sub>67</sub> – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З<sub>68</sub> – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З<sub>69</sub> – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

З<sub>70</sub> – сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

З<sub>71</sub> – правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

З<sub>72</sub> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

З<sub>73</sub> – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

З<sub>74</sub> – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  
З<sub>75</sub> – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных (ПК) компетенций:

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 установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Практики		Самостоятельная работа обучающегося
			В том числе					
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
1	2	4	5	6		7	8	9
ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 1.1 – ПК 1.4	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		310			108	36	28
ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 2.1 – ПК 2.7	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств		146			72	36	14

	<b>организации</b>							
<b>ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 3.1 – ПК 3.4</b>	<b>ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>150</b>			<b>72</b>	<b>36</b>	<b>10</b>
<b>ОК 01-ОК 06, ОК 09 – ОК 11 ПК 4.1 – ПК 4.7</b>	<b>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>178</b>			<b>36</b>	<b>36</b>	<b>18</b>
<b>Всего:</b>		<b>144</b>						

### 3.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебной практики	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок открытия и оформления счетов в банке. Бухгалтерский учет операций по счетам в банке.	<b>6</b>
	2. Организация учета основных средств. Поступление и выбытие основных средств на предприятии.	<b>6</b>
	3. Документальное оформление движения производственных запасов. Учет материальнопроизводственных запасов на складе и в бухгалтерии.	<b>6</b>
	4. Организация учета производственных затрат. Определение фактической себестоимости основных видов продукции	<b>6</b>
	5. Документальное оформление поступления и выбытия готовой продукции. Учет продажи готовой продукции.	<b>6</b>
	6. Учет дебиторской задолженности. Расчеты с покупателями и заказчиками. Расчеты с подотчетными лицами.	<b>6</b>
<b>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	<b>Содержание</b>	
	1. Порядок расчет и выплаты заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	<b>6</b>
	2. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	<b>6</b>
	3. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.	<b>6</b>
	4. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.	<b>6</b>
	5. Отражение в учете использования прибыли организации.	<b>6</b>
<b>ПМ 03. Проведение расчетов с</b>	<b>Содержание</b>	
	6. Отражение в учете операций по учету нераспределенной прибыли.	<b>6</b>



<b>бюджетом и внебюджетными фондами</b>	1. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	<b>6</b>
	2. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	<b>6</b>
	3. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	<b>6</b>
	4. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	<b>6</b>
	5. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.	<b>6</b>
	6. Контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	<b>6</b>
<b>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	
	Нормативно-правовая база бухгалтерской отчетности предприятия.	<b>6</b>
	Практика составления формы № 1 «Бухгалтерского баланса».	<b>6</b>
	Практика составления формы № 2 «Отчет о финансовых результатах».	<b>6</b>
	Практика составления формы № 3 «Отчет об изменении капитала» .	<b>6</b>
	Практика составления формы № 4 «Отчет о движении денежных средств».	<b>6</b>
	Практика составления формы № 5 «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».	<b>6</b>
<b>Всего</b>		<b>144</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Учебный план основной образовательной программы;
- рабочая программа производственной преддипломной практики;
- расписание производственной преддипломной практики;
- задание на производственную преддипломную практику;
- аттестационный лист по практике;
- характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной преддипломной практики;
- отчет по производственной преддипломной практике;
- журнал учета производственной преддипломной практики.

### **4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Программа производственной (по профилю специальности) практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными материально-техническими средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

### **4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

2. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).

3. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".

4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

5. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).

6. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).

7. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).

8. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

9. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

10. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ( ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).

11. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).

12. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).

13. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ( ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ( ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (В действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)">(в действующей редакции).

22. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

24. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).

26. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"

27. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).

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

29. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).

30. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).

31. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1«О налоговых органах Российской Федерации» ( в действующей редакции).

32. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

33. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

34. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

35. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

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

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

38. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» ( в действующей редакции).

39. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

40. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).

41. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).

42. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

43. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).

44. Приказ ФНС России от 12.01.2016г. №ММВ -7 – 3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилон, ортоксилон, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

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

46. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

47. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696@» (в действующей редакции).

48. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).

#### **Основные издания:**

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.

2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

3. Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва: КноРус, 2019. — 255 с.

4. Мельник, М. В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Профессиональное образование).

5. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

6. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.

7. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

8. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Серия: Профессиональное образование).

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

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

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

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

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

5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC](http://www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC).

#### **Дополнительные источники:**

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер».

#### **4.4 Требования к руководителям производственной преддипломной практики**

##### Директор образовательного учреждения:

– осуществляет общее руководство и контроль практикой;

##### заместитель директора и старший мастер:

– утверждают план-график проведения практики;

– рассматривают аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики;

– составляют график проведения и расписание практики, и доводит их до сведения преподавателей, студентов;

– осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- контролирует ведение документации по практике;
- Мастер производственного обучения:
- организует работу студентов согласно программе с учетом 1С: Бухгалтерия;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- отвечает за посещаемость и успеваемость по учебной практике;
- организует экскурсии на предприятия города согласно программе учебной практики;
- отвечает за качество знаний при проведении учебной практики;

Руководитель предприятия:

- подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики в подразделениях предприятия;
- организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в вуз обо всех случаях нарушения внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики студентов в подразделении предприятия

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль за выполнением студентами задания;
- обучает студентов-практикантов безопасным методам работы;
- составляет характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной преддипломной практики.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- пройти инструктаж по требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной преддипломной практике является отчет.

Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.</p>



ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; – точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; – грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его	– грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств; – оптимальность выбора вида	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной

хранения.	инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; – качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.	практики.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	– точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; – качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; – качество проверки правильности проведения инвентаризации; – грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; – полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; – грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	– грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; – качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; – грамотность обобщения результатов инвентаризации.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	– качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; – точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.

	<p>инвентаризируемого объекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;</li> <li>– точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.</li> </ul>	
<p>ПК 2.6</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Отчет по производственной преддипломной практики.</p>
<p>ПК 2.7</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</li> </ul>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Отчет по производственной преддипломной практики.</p>
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдение сроков их уплаты и составления налоговых деклараций и расчетов;</li> <li>- Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов;</li> <li>- Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Отчет по производственной преддипломной практики.</p>

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>- Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.</li> <li>- Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения базы, суммы страховых взносов, соблюдения сроков их уплаты и составления расчета страховых взносов;</li> <li>- Правильность определения основных элементов страховых взносов в целях расчета базы для начисления страховых взносов, суммы страховых взносов, соблюдения сроков уплаты страховых взносов;</li> <li>- Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы;</li> </ul>	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>- Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.</li> <li>- Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.

период		
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
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 установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Выполнение практических заданий. Отчет по производственной преддипломной практики.
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	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
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования

клиентами	во время прохождения практики.	поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность

<p>деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>ь коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	--	--



УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Е.В. Озерова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание**  
**на производственную (по профилю специальности) практику**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

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

**Курс** \_\_\_\_, **группа** \_\_\_\_\_

Место практики (организация): \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г. объем часов: 144 ч.

**Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют программе профессионального модуля):**

1. Учет денежных средств на расчетных счетах.
2. Учет основных средств. Поступление и выбытие основных средств на предприятии. Амортизация основных средств.
3. Документальное оформление движения производственных запасов. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
4. Организация учета производственных затрат. Лицевой счет. Определение фактической себестоимости основных видов продукции.
5. Документальное оформление поступления и выбытия готовой продукции. Учет продажи готовой продукции.
6. Учет дебиторской задолженности. Расчеты с покупателями и заказчиками. Расчеты с подотчетными лицами.
7. Начисление заработной платы работникам предприятия. Начисление отпускных. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
8. Удержания из заработной платы работников, отражение их в учете.
9. Учет собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Учет добавочного и резервного капитала.
10. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.
11. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.
12. Отражение в учете использования прибыли организации.
13. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
14. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
15. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
16. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

17. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.
18. Контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
19. Нормативно-правовая база бухгалтерской отчетности предприятия.
20. Практика составления бухгалтерского баланса.
21. Практика составления формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»
22. Составление формы № 3 «Отчет об изменении капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств».
23. Составления формы № 5 «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»
24. Составление специализированных форм годовой отчетности (ф. 6, 8, 9, 13 –АПК).

**За период практики обучающийся должен:**

1. Приобрести практический опыт документировать хозяйственных операций и вести бухгалтерский учет имущества организации;
2. Приобрести практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
3. Приобрести практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
4. Приобрести практический опыт составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

Задание выдал руководитель практики

от образовательной организации: \_\_\_\_\_ ФИО

*(подпись)*

25.

11. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.

