

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственной (по профилю специальности) практики
Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
Специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
(заочная форма обучения)

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОДОБРЕНО

П(Ц)К профилирующих и специальных дисциплин по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
Протокол № 1 от 29.08 2018 г.
Председатель П(Ц)К
Н.Ю. Анохина

СОГЛАСОВАНО

Заведующий заочным отделением О.Д. Кривобороденко

30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе
Т.В. Карнюшкина

30 августа 2018 г.



Организация – разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Разработчик: Анисимова Н.Е., преподаватель высшей квалификационной категории

М.Е.

Рецензенты:

внешний: главный бухгалтер ООО «СтанкоМет» Е.Н. Бакурова

внутренний: Калиничева Г.Н., преподаватель высшей квалификационной категории Многопрофильного колледжа

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	3
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	12
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	17
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	20
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	24
6.ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКУ	32
7.ПРИЛОЖЕНИЕ 2. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ	36
8.ПРИЛОЖЕНИЕ 3.ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	40
19.ПРИЛОЖЕНИЕ 4.ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	42
10.ПРИЛОЖЕНИЕ 5.ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	44

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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.

ПК 3.4. оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики может быть адаптирована для инвалидов и лиц с ОВЗ.

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики, требования к результатам:

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной (по профилю специальности) практики в рамках профессионального модуля должен:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

уметь:

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и исчисление себестоимости,

- проводить учет текущих операций и расчетов.

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- понятие и классификацию основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств,
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет затрат на производство и исчисление себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств,
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с подотчетными лицами.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

уметь:

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и исчисление себестоимости,
- проводить учет текущих операций и расчетов.
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:
иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территориально - муниципальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в

бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

-анализа информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

- требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности;

- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- методы финансового анализа; виды и приёмы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;

- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;

- порядок общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедура анализа

- показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
 - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
 - процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3.Количество часов на освоение программы производственной
(по профилю специальности) практики:

Вид учебной деятельности	Объём часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
ПП.01.01 Производственная (по профилю специальности) практика	36
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
ПП.02.01 Производственная (по профилю специальности) практика	36
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПП.03.01 Производственная (по профилю специальности) практика	36
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	
ПП.04.01 Производственная (по профилю специальности) практика	36
Всего по производственной (по профилю специальности) практике	144

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Результатом освоения программы производственной (по профилю специальности) практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации,
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
 - составление и использование бухгалтерской отчетности,
- в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
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.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Производственная (по профилю специальности) практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на освоение профессиональных модулей, видов профессиональной деятельности и соответствующих им общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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.

ПК 3.4. оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

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 отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В состав работы, выполняемой в ходе производственной (по профилю специальности) практики включается выполнение заданий руководителей практики. Практические задания зависят от профиля организации, где проходит практика и вида изучаемого профессионального модуля.

Виды работ:

МДК01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

№	Виды работ
1	Учет денежных средств. Порядок оформления денежных и кассовых документов. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету.
2	Учет основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации. Учет и документальное оформление поступления и выбытия основных средств.
3	Учет материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов. Складской учет МПЗ.
4	Учет затрат на производство. Заполнение Лицевого счета. Сводный учет затрат на производство. Учет накладных расходов организации.
5	Калькуляция себестоимости продукции, на которой специализируется организация. Представить расчеты определения себестоимости продукции.
6	Учет готовой продукции. Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции. Учет продажи.

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования организации.

1	Нормативные документы и общие положения по оплате труда. Порядок оплаты труда различных категорий работников. Документальное оформление расчётов по оплате труда. Организация синтетического и аналитического учёта расчётов по оплате труда.
2	Учёт удержаний из заработной платы. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Начисление отпускных. Подтверждающая документация по расчетным операциям.
3	Состав и учет кредиторской задолженности. Организация синтетического и аналитического учета расчетов (счета 60, 62, 76). Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами, организация синтетического и аналитического учета на счете 69.
4	Порядок учета кредитов и займов: порядок получения, погашения, документальное оформление. Организация синтетического и аналитического учета на счетах 66, 67.
5	Учет собственного капитала организации. Учет уставного капитала и учет расчетов с учредителями. Учет добавочного, резервного капитала.
6	Учет финансовых результатов деятельности организации. Организация учёта на счетах 90 и 91. Организация синтетического и аналитического учёта на счете 99. Учет нераспределенной прибыли организации (убытка).

МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
2	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
3	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
4	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
5	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.
6	Контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

МДК 04.01.Технология составления бухгалтерской отчетности

1	Ознакомление с организацией. Учетная политика предприятия организации.
2	Нормативно-правовая база бухгалтерской отчетности предприятия (организации)
3	Практика составления бухгалтерского баланса
4	Практика составления формы № 2 «Отчет о финансовых результатах»
5	Практика составления формы № 3 «Отчет об изменении капитала» и формы № 4 «Отчет о движении денежных средств»
6	Практика составления формы № 5 «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах» и специализированных форм годового отчета (ф. № 6,8,9,13-АПК и т.д.)

Результатом прохождения производственной (по профилю специальности) практики является овладение видами профессиональной деятельности, общими и профессиональными компетенциями, соответствующими профессиональным модулям:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности) практика, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. Курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. – ПК 1.4.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета	219	146	62	20	73	-	36	36
ПК 2.1. – ПК 2.4.	Раздел 2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	162	108	52	-	54	-	36	36
ПК 3.1.- ПК 3.4.	Раздел 3 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	48	32	-	-	16	-	36	36
ПК 4.1.- ПК 4.4.	Раздел 4. Технология составления бухгалтерской отчетности	305	203	104	-	102	-	72	36
	Производственная практика по профилю	144							144

	специальности, часов								
	Всего	878	489	218	20	245	-	180	144

3.2. Содержание производственной (по профилю специальности) практики

Наименование профессионального модуля (ПМ)	Содержание (виды работ)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Содержание		36	
	1.	Порядок открытия и оформления счетов в банке. Бухгалтерский учет операций по счетам в банке		3
	2.	Организация учета основных средств. Поступление и выбытие основных средств на предприятии.		3
	3.	Документальное оформление движения производственных запасов. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		3
	4.	Организация учета производственных затрат. Определение фактической себестоимости основных видов продукции.		3
	5.	Документальное оформление поступления и выбытия готовой продукции. Учет продажи готовой продукции.		3
	6.	Учет дебиторской задолженности. Расчеты с покупателями и заказчиками. Расчеты с подотчетными лицами.		3
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и	Содержание		36	
	1.	Наличие заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и фирмы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.		3
	2.	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.		3
	3.	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.		3
	4.	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования		3

финансовых обязательств организации		прибыли организации.		
	5.	участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.		3
	6.	Отражение в учете операции по инвентаризации имущества и обязательств организации.		3
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами		Содержание	36	3
	1.	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.		
	2.	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.		3
	3.	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		3
	4.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		3
	5.	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.		3
	6.	Контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		3
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		Содержание	36	3
	1.	Нормативно-правовая база бухгалтерской отчетности предприятия.		
	2.	Практика составления бухгалтерского баланса.		3
	3.	Практика составления формы №2 «Отчет о финансовых результатах».		3
	4.	Составление формы №3 «Отчет об изменении капитала» и формы №4 «Отчет о движении денежных средств».		3
	5.	Составление формы №5 «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»		3
	6.	Составление специализированных форм годового отчета (ф. 6, 8, 13-АПК).		3
Всего			144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Нормативно-правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12. 2001 №197-ФЗ (в ред. от 27.12.2018) <http://docs.cntd.ru/document/901807664/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 - ФЗ (часть первая) (в ред. От 23 декабря 2003г.)<http://docs.cntd.ru/document/9027690>
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 3 сентября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901714421>
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 1 октября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901765862>
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ [Электронный ресурс]: - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс». – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902316088>
- 6.Федеральный закон N 272-ФЗ от 3 июля 2016 г. "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда. Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901716287/>
- 7.Федеральный закон [от 03.07.2016 N 243-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901716287/) "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование". Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/420363622>
- 8.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.2009 № 34н. [Электронный ресурс]: - Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»–Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901716287/>

Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65/buhgalterskiy-uchet>
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A/osnovy-buhgalterskogo-ucheta>
3. 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. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgalterskiy-uchet-i-analiz>
4. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Электронный ресурс: учебник для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2016. - 260 с. - (Профессиональное образование) – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book>
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49/buhgalterskiy-uchet>
6. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa>
7. Лупикова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta>
8. Лыкова Л.Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 353 с. — (Серия: Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/ED1F6CEF-0119-4B7B-9796-C6A8C36F2B5A/nalogi-i-nalogooblozhenie>

- 9.Малис Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D/nalogovyy-uchet-i-otchetnost>
- 10.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). — <https://biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC/nalogi-i-nalogooblozhenie>
11. Налоги и налогообложение: учебник / Л.И. Гончаренко под ред. и др. — Москва: КноРус, 2018. — 239 с. — Для СПО. — <https://www.book.ru/book/92774>
12. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для СПО / Д. Г. Черник [и др.]; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 384 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/9C175C1B-3931-4510-958C-57BAEF6F5A/nalogi-i-nalogooblozhenie-praktikum>
13. Перов В.А. Налоги и налогообложение. Электронный ресурс: учебник для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2016. - 320 с. - (Профессиональное образование) — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book>
14. Поляков Г.Б. Налоги и налогообложение. Электронный ресурс: учебник для СПО. — М.: Издательство Юрайт, 2016. - 190 с. - (Профессиональное образование) — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book>
15. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО /под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Серия : Профессиональное образование). — <https://biblio-online.ru/book/C4E324FE-1025-4CA2-94E5-76F0311A77D9/nalogi-i-nalogooblozhenie>
- 16.Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 429 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-433407>

Дополнительная литература:

- 1.Бухгалтерский учет расчетов : учебное пособие / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. — Москва :КноРус, 2016. — 506 с. — <https://www.book.ru/book/920592>
- 2.Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 495 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book>

3. Бухгалтерский учет; учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. М. Лебедева. – 2-е издание, переработка и дополнение – М: Издательский центр «Академия», 2012-304 с.
4. Богаченко В. М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет: учебник – 18-е издание, перераб. и доп. – Ростов на Дону: Феникс, 2014 – 510 с.- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-21492-3
5. Ведение расчетных операций : учебник / О.И. Лаврушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 245 с. — СПО. — <https://www.book.ru/book/921513>
6. Гомола А.И. Бухгалтерский учет (7-е изд., исправленное и дополненное) учебник. – М.: Академия. – 2012. - 432 с.
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ[Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 423 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book>
8. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студентов СПО, 2-издание, переработ. и добав.- М: Издательский центр «Академия», 2012 – 304
- Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие – 9 издание, переработанное.- Москва: Академия, 2013.-208 с.- (Среднее профессиональное образование) – СПО.- ISBN 978-5-7695-9804

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЕЙ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Результаты учебной практики усвоенные знания	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<p>В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none">-отражения в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути,- отражения в учёте основных средств и нематериальных активов,- отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг,- отражения в учёте материально-производственных запасов,- отражения в учёте затрат на производство и исчисление себестоимости,- отражения в учёте готовой продукции и её реализации,- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,-выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	<p><i>Текущий/письменный- Дневник практики Итоговый/письменный отчет</i></p>

<p>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	
<p>В результате освоения практики обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по 	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики</i> <i>Итоговый/письменный-отчет</i></p>

<p>перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в фонды по социальному страхованию и обеспечению; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению; - пользоваться образцом заполнения 	
---	--

<p>платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор административных территориально-муниципальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; 	
---	--

<p>В результате освоения практики обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и заработной платы; - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - характеристику имущества организации; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; - целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания 	<p><i>Текущий/ письменный -Дневник практики</i> <i>Итоговый/письменный-отчет</i></p>
---	---

<p>платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению; - объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - оформление бухгалтерскими проводками - начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению; - образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов 	
--	--

<p>по социальному страхованию и обеспечению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; 	
---	--

<ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; 	
--	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (по профилю специальности) практики
по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

обучающегося(-ейся) _____ курса заочной формы обучения группы _____
_____ (ФИО)

Место прохождения практики

(полное название предприятия (организации), район, область)

за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от
предприятия (организации):

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от
образовательной организации
ФИО

Оценка: _____

ИОФ

Орел, 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____ ИОФ
_____ 20__ г.

Задание
на производственную (по профилю специальности) практику

ФИО обучающегося _____

Специальность _____

Курс _____, группа _____

Место практики (организация): _____

Сроки практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. объем часов: _____

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

1. Порядок открытия и оформления счетов в банке. Бухгалтерский учет операций по счетам в банке.
2. Организация учета основных средств. Поступление и выбытие основных средств на предприятии.
3. Документальное оформление движения производственных запасов. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
4. Организация учета производственных затрат. 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 в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
8. Удержание из зарплаты работников. Отражение в учете операций.
9. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.
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 хозяйственные операции 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: _____ ИОФ

(подпись)

Аттестационный лист по практике

ФИО обучающегося _____

Специальность _____ курс _____, группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) практика

Сроки практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. Объем часов: _____

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена/ не освоена)
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
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.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 отчетности в установленные законодательством сроки.	

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены / не освоены
(нужное подчеркнуть)

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) **М.П.** (ФИО)

_____20____ г.

Аттестационный лист по практике

ФИО обучающегося _____

Специальность _____, курс _____,
группа _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности) практика

Место практики (организация): _____

Сроки практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Объем часов: _____

Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения компетенций (освоена/ не освоена)
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
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.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, 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 отчетности в	

установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики освоены /не освоены.
(нужное подчеркнуть)

Руководитель практики от
образовательной организации: _____ ИОФ
(подпись)

_____ 20__ г.

Характеристика
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период
прохождения производственной (по профилю специальности) практики

ФИО обучающегося _____

Специальность _____ курс _____, группа _____

Место практики (организация): _____

Сроки практики: с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

3. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

4. Дополнительные сведения об обучающемся:

Руководитель практики от организации:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О)
М.П.		
_____ 20____ г.		
(словесно-цифровой способ)		

Характеристика

на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики

ФИО обучающегося _____

Специальность _____, курс _____, группа _____

Место практики (организация): _____

Сроки практики: с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

1. Характеризуется уровень освоения общих компетенций обучающегося:

2. Характеризуется уровень освоения профессиональных компетенций обучающегося:

Руководитель практики от
образовательной организации

(подпись)

ИОФ

_____ 20____ г.

СОСТАВ ОТЧЕТА

Введение

1. Организационно-экономическая характеристика *(название предприятия)*
2. Основная часть
 - 2.1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
 - 2.2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
 - 2.3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 - 2.4. Технология составления бухгалтерской отчетности
3. Список используемой литературы
4. Заключение *(Необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики)*
5. Приложения

Руководитель практики от организации:

_____ (должность, ФИО)
М.П.

Руководитель практики от образовательной организации:

Преподаватель высшей категории _____ ИОФ

Отчет сдан с оценкой _____
(подпись руководителя практики
от образовательной организации)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Д Н Е В Н И К
по производственной (по профилю специальности) практике

Обучающийся _____
(ФИО)

Курс 2, группа 21-БЗ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики:

(организация)

Сроки практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от
предприятия (организации):

(подпись) (ИОФ)

Руководитель практики от
образовательной организации
ФИО

Оценка: _____

(ИОФ)

Дневник
прохождения производственной (по профилю специальности) практики
ФИО обучающегося _____
Специальность _____
Группа _____

Дата	Содержание работы	Оценка и подпись руководителя практики от организации

Рекомендуемая оценка _____
Подпись руководителя
практики от организации _____ (ИОФ)
Дата ____ ____ 20_ г.