

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования -
Колледж экономики и информатики им.А.Н. Афанасьенва



«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
С.Ю. Прохорова
« 01 » _____ 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

УП 01.01 Учебная практика основной профессиональной образовательной программы

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Ульяновск

2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

Разработчик:

Котельникова Л.В., преподаватель ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и управленческих дисциплин ФСПО-Колледжа экономики и информатики им. А.Н. Афанасьева

Протокол № 1 от 30.08 2023 г.

Председатель комиссии  Н.А. Хайбуллова

Согласовано:

Руководитель ОПОП

« 01 » 09. 2023 г.  М.А. Егорова

Директор библиотеки

« 01 » 09.23 г.



 Е.С. Синдюкова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

иметь практический опыт:

–документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

–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 и котировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот;

–разбираться в номенклатуре дел;

–заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

–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;

–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

–оформлять денежные и кассовые документы;

–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

–проводить учет основных средств;

- 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;

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;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- учет кассовых операций, денежных документов;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку 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 калькулирование себестоимости;

–систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:

72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выписка из ФГОС СПО

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в области практических основ бухгалтерского учета имущества организации, 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		72
1. Организация бухгалтерского учета активов предприятия	1. Заполнение первичных документов. 2. Обоснование правильности приемки, проверки и бухгалтерской обработки первичных документов различных видах носителей с учетом требований нормативной документации. 3. Формирование регистров аналитического и синтетического учета в соответствии с принципами и требованиями бухгалтерского учета. 4. Выявление ошибок и способы их устранения. 5. Организация документооборота.	6
2. Создание имитационной торговой организации	1. Создание имитационной торговой организации. Характеристика организации. Составление Устава организации. 2. Учетная политика организации. 3. Составление организационной структуры.	6
3. Составление справочников в программе 1С: Бухгалтерия	1. Составление справочников в программе 1С: Бухгалтерия.	6
4. Обработка первичных документов по учету кассовых операций	1. Документальное оформление кассовых операций имитационной организации на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия 2. Оформление ОСВ по счету 50 в программе 1С: Бухгалтерия.	6
5. Обработка первичных документов по учету расчетных операций	1. Документальное оформление операций по расчетному счету на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2. Оформление ОСВ по счету 51 в программе 1С: Бухгалтерия. 3. Формирование раздела «Учет денежных средств и расчетных операций» при составлении «Учетной политики организации».	6

6.Обработка первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами	1.Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2.Оформление ОСВ по счету 71 в программе 1С: Бухгалтерия. 3.Формирование раздела «Учет расчетов с подотчетными лицами» при составлении «Учетной политики организации».	6
7. Обработка первичных документов по учету материально-производственных запасов	1.Документальное оформление поступления материально-производственных запасов на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2.Документальное оформление выбытия материально-производственных запасов на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 3.Формирование раздела «Учет материально-производственных запасов» при составлении «Учетной политики организации».	6
8. Обработка первичных документов по учету основных средств	1. Обработка первичных документов по учету основных средств. 2.Документальное оформление поступления основных средств на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 3.Начисление амортизации основных средств. 4.Формирование раздела «Учет основных средств» при составлении «Учетной политики организации».	6
9. Обработка первичных документов по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	1.Документальное оформление учета затрат основного производства. 2.Документальное оформление учета затрат вспомогательного производства. 3.Документальное оформление учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 4.Расчет себестоимости выпущенной продукции. 5.Формирование раздела «Учет затрат на производство» при составлении «Учетной политики организации».	6
10.Обработка первичных документов по учету товаров в торговых организациях	1.Документальное оформление поступления товаров на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2.Документальное оформление реализации товаров на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 3.Составление товарного отчета в программе 1С: Бухгалтерия. 3.Формирование раздела «Учет товаров» при составлении «Учетной политики организации».	6
11. Учет расчетов с покупателями	1.Документальное оформление реализации товаров покупателям 2.Составление документов по реализации товаров на бумажном носителе и в программе 1С: Бухгалтерия	6
	Составление отчета по учебной практике. Защита отчета	6
	Итого:	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с программным обеспечением;
- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с программным обеспечением;

Учебные наглядные пособия:

- типовые формы бухгалтерских документов;

Технические средства обучения:

- ПК с программой 1С: Бухгалтерия 8.3,
- калькуляторы;

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1 Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 –ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2020 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.– М.: Проспект, Кно Рус, 2020г.– 224 с.
4. Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо,2020. –224с.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2020. –112с.
6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н

4.2.2. Основные электронные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

4.2.3. Дополнительные источники

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

Периодические издания:

– Российская газета

Интернет-ресурсы:

1. buchgalteria.ru – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике
2. glavbuch.ru – журнал Главбух
3. buchonline.ru – Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров
4. <http://www.klerk.ru/blank> - Библиотека типовых документов

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется мастером производственного обучения в процессе проведения занятия, также выполнения учащимися учебно-производственных работ заданий.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	-применять правовые документы и акты, определяющие постановку учета; -составлять и обрабатывать первичную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документопотока;	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по учебной практике. Защита отчета.
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	-на основе типового плана счетов грамотно разрабатывать рабочий план счетов	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по учебной практике. Защита отчета.
ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	-отражать в бухгалтерском учете все хозяйственные операции, связанные с движением денежных средств; -оформлять денежные и кассовые документы	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по учебной практике. Защита отчета.
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-грамотно формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по учебной практике. Защита отчета.

Разработчик:

УЛГТУ ФСПО-КЭИ им.А.Н.Афанасьева преподаватель
(место работы) (занимаемая должность)

Л.В. Котельникова
(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования -
Колледж экономики и информатики им.А.Н.Афанасьева



«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
С.Ю. Прохорова
« 07 » 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Ульяновск
2023 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

Разработчик:

Котельникова Л.В., преподаватель ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и управленческих дисциплин ФСПО-Колледжа экономики и информатики им. А.Н. Афанасьева

Протокол № 1 от 30.08 2023 г.

Председатель комиссии  Н.А. Хайбуллова

Согласовано:

Руководитель ОПОП

«01» 09 - 23 г

 М.А. Егорова

Директор библиотеки

«01» 09 - 23 г.




Е.С. Синдюкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОД- СТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими профессиональными компетенциями по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов,
- выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

уметь:

- 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; определять цели и периодичность проведения инвентаризации
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить сверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).

знать:

- 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;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов; 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;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности): 36 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации**

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК) :

	Наименование результата обучения
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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ТЕМ	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА	ОБЪЕМ ЧАСОВ
1	2	3
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36
1. Ознакомление с Уставом организации. Изучение учетной политики организации	Проведение инструктажа. Ознакомление с организационно-правовой структурой предприятия. Общая характеристика организации: наименование организации, организационно-правовая форма, краткая история создания, юридический адрес, режим работы, штатное расписание. Изучение учетной политики организации.	6
2. Изучение структуры активов организации	Изучение структуры активов организации и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка, анализ структуры и динамики актива бухгалтерского баланса.	6
3. Учет собственных средств организации. Учет заемных средств организации	Учет собственных средств организации. Учет заемных средств организации. Общая оценка, анализ структуры и динамики пассива бухгалтерского баланса	6
4. Изучение операций по учету труда и заработной платы	Изучение операций по учету труда и заработной платы. Характеристика действующей системы оплаты труда. Расчетная ведомость.	6
5. Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Работа в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения, проведение физического подсчета имущества. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей. Составление актов по результатам инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по оприходованию излишков, по списанию недостач.	6
	Оформление отчета по производственной практике и защита отчета	6
	Итого	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации;
- документы организации.

Технические средства обучения:

- компьютер
- принтер,
- сканер,
- информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант»
- программа «1С:Бухгалтерия 8.3»

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1 Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 –ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2020 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.– М.: Проспект, Кно Рус, 2020г.– 224 с.
4. Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо, 2020. –224с.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо, 2020. –112с.
6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н)

4.2.2. Основные электронные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

4.2.3. Дополнительные источники

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

Периодические издания:

– Российская газета

Интернет-ресурсы:

1. buchgalteria.ru – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике
2. glavbuch.ru – журнал Главбух
3. buchonline.ru – Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров
4. <http://www.klerk.ru/blank> - Библиотека типовых документов

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Умение правильно формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Умение оперативно выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Умение грамотно проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным бухгалтерского учета.	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Умение правильно отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Умение грамотно проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.

Разработчик:

УлГТУ ФСПО-КЭИ им.А.Н.Афанасьева
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Л.В. Котельникова
(инициалы, фамилия)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования -
Колледж экономики и информатики им.А.Н.Афанасьева



«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
С.Ю. Прохорова
« 04 » 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Ульяновск
2023

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

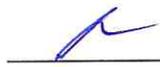
Организация-разработчик: ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

Разработчик:

Котельникова Л.В., преподаватель ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и управленческих дисциплин ФСПО-Колледжа экономики и информатики им. А.Н. Афанасьева

Протокол № 1 от 30.08 2023 г.

Председатель комиссии  Н.А. Хайбуллова

Согласовано:

Руководитель ОПОП

« 01 » 09. 2023 г.  М.А. Егорова

Директор библиотеки

« 01 » 09. 23 г.   Е.С. Синдюкова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом;
- проведения расчетов с внебюджетными фондами;

уметь:

- 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 перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- 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 Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
- выбирать наименование налоговой инспекции, КБК (код бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территориально-муниципальных образований), основание платежа, страховой период, номера документа, дату документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- 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 платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- 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»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:

36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выписка из ФГОС СПО

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование профессиональных и общих компетенций
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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
ПМ.03Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36
1.Организация проведения расчетов с бюджетом при общей системе налогообложения	1.Обоснование правильности применения учетной политики по действующей системе налогообложения. 2.Формирование регистров налогового учета. 3.Организация документооборота по налогам. 4.Подготовка и передача налоговой отчетности в ИФНС. 5.Ознакомление с программой «Налогоплательщик». 6. Порядок составления платежных поручений по уплате налогов и сборов.	3
2. Оформление налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц	1. Документальное оформление расчетных ведомостей по оплате труда работников организации на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2.Оформление налоговых деклараций по форме 2-НДФЛ на бумажном носителе. Ознакомление с налоговой декларацией по форме 2- НДФЛ в программе «Налогоплательщик»	3
3.Оформление налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость	1.Документальное оформление операций с поставщиками на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2.Порядок оформления книги покупок. 3.Документальное оформление операций с покупателями на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 4. Порядок оформления книги продаж. 5.Оформление налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость на бумажном носителе. 6.Ознакомление с налоговой декларацией по налогу на добавленную стоимость в программе «Налогоплательщик»	6
4.Оформление налоговой декларации по налогу на прибыль организации	1.Отражение доходов организации в налоговом учете. 2.Отражение расходов организации в налоговом учете. 3.Оформление налоговой декларации по налогу на прибыль организации на бумажном носителе. 4. Ознакомление с налоговой декларацией по налогу на прибыль организации в программе «Налогоплательщик».	6
5.Оформление налоговой декларации по налогу на имущество	1.Расчет среднегодовой стоимости имущества организации. 2.Оформление налоговой декларации по налогу на имущество организации на бумажном носителе.	3

организации	3. Ознакомление с налоговой декларацией по налогу на имущество организации в программе «Налогоплательщик».	
6. Оформление налоговой декларации по транспортному налогу, по земельному налогу	1. Особенности налогообложения в Ульяновской области. 2. Документальное оформление поступления транспортных средств на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 3. Оформление налоговой декларации по транспортному налогу на бумажном носителе. 4. Ознакомление с налоговой декларацией по транспортному налогу в программе «Налогоплательщик».	3
7. Организация проведения расчетов с внебюджетными фондами	1. Документальное оформление расчетных ведомостей по оплате труда работников организации на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2. Документальное оформление расчетов страховых взносов с внебюджетными фондами на бумажных носителях. 3. Документальное оформление расчетов страховых взносов в ПФР, в ФФОМС в программе «Налогоплательщик». 4. Подготовка и передача отчетов в ФСС, в ПФ, в ФФОМС. 5. Порядок составления платежных поручений по уплате страховых взносов.	6
	Составление отчета по производственной практике Защита отчета	6
	Итого:	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально – техническому обеспечению

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланки налоговых деклараций и расчетов с внебюджетными фондами;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочная система «Гарант»;
- программа "1С: Налогоплательщик 8", "1С: Бухгалтерия 8.3"

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 – ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2020 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации – М: Кно Рус, 2020г.–224 с.
4. Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо, 2020. –224с.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо, 2020. –112с.
6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н)

4.2.2. Основные электронные издания:

1. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>

Дополнительные источники:

2. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 295 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13755-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471020>
3. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

4.Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474844>

Периодические издания:

– Российская газета

Интернет-ресурсы:

1.buchgalteria.ru – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике

2.glavbuch.ru – журнал Главбух

3.buchonline.ru–Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров

4.<http://www.klerk.ru/blank>–Библиотека типовых документов

5.nalog-nalog.ru– Налоговые новости и статьи

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	-правильное определение видов и порядка налогообложения; -умение ориентироваться в системе налогов РФ; -выделение элементов налогообложения -правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.
ПК3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	-соблюдение порядка учета расчетов с внебюджетными фондами; -расчет базы начисления страховых взносов в ФСС, в ПФР, в ФФОМС; -правильное оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений страховых взносов ФСС, в ПФР, в ФФОМС; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной практике. Защита отчета.
ПК 3.4 Оформлять платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	-проведение контроля прохождения платежных поручений с использованием выписок банка; -соблюдение технологии заполнения платежных поручений по	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по производственной

и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно –кассовым банковским операциям	перечислению страховых взносов в ФСС, в ПФР, в ФФОМС; -соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению штрафов и пени в ФСС, в ПФР, в ФФОМС; -составление образцов платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	практике. Защита отчета.
--	---	-----------------------------

Разработчик:

УЛГТУ ФСПО-КЭИ им.А.Н.Афанасьева преподаватель
(место работы) (занимаемая должность)

Л.В. Котельникова
(инициалы, фамилия)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования -
Колледж экономики и информатики им.А.Н.Афанасьева



«УТВЕРЖДАЮ»

Декан ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

С.Ю. Прохорова

«*С.Ю. Прохорова*» 09 2023 г..

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Ульяновск
2023 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

Разработчик:

Котельникова Л.В., преподаватель ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и управленческих дисциплин ФСПО-Колледжа экономики и информатики им. А.Н. Афанасьева

Протокол № 1 от 30.08 2023 г.

Председатель комиссии _____  Н.А. Хайбуллова

Согласовано:

Руководитель ОПОП

« 01 » 09 2023 г. _____  М.А. Егорова

Директор библиотеки

« 01 » 09 23 г. _____   Е.С. Синдюкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

1.2. Цели и задачи производственной практики

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими профессиональными компетенциями по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее 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 (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах

знать:

- определение бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- 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 активов организации и их 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;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 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. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

Общее количество 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК) :

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ТЕМ	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА	ОБЪЕМ ЧАСОВ
1	2	3
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		72
1.Общая характеристика организации	Проведение инструктажа. Ознакомление с организационно-правовой структурой предприятия. Общая характеристика организации: наименование организации, организационно-правовая форма, краткая история создания, юридический адрес, режим работы, штатное расписание	6
2. Изучение Устава организации	Изучение Устава организации	6
3. Изучение учетной политики организации.	Изучение учетной политики организации. Рабочий план счетов организации	6
4.Анализ структуры и динамики актива и пассива бухгалтерского баланса.	Изучение бухгалтерской отчетности организации. Бухгалтерский баланс. Анализ структуры и динамики актива бухгалтерского баланса. Анализ структуры и динамики пассива бухгалтерского баланса	6
5.Анализ структуры и динамики себестоимости продукции.	Анализ структуры и динамики себестоимости продукции. Анализ структуры и динамики издержек обращения в торговых организациях.	6
6.Анализ структуры и динамики прибыли. Расчет показателей рентабельности	Отчет о финансовых результатах деятельности организации. Анализ структуры и динамики прибыли. Расчет показателей рентабельности.	6
7.Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Акты сверки взаиморасчетов с контрагентами.	6

8. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса	Ознакомление с процедурой анализа ликвидности организации. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса	6
9. Порядок заполнения налоговых деклараций	Ознакомление с порядком формирования налоговых обязательств, порядком составления налоговых деклараций по налогам в бюджет. Изучение инструкций по заполнению налоговых деклараций	6
10. Составление налоговых деклараций по налогам	Составление налоговых деклараций по налогам в бюджет	6
11. Страховые взносы во внебюджетные фонды	Формирование расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды: - в Фонд социального страхования; - в Пенсионный фонд России; - в Фонд обязательного медицинского страхования	6
	Оформление отчета по производственной практике. Защита отчета	6
	Итого	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально – техническому обеспечению

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланки налоговых деклараций и расчетов с внебюджетными фондами;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант +», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С: Бухгалтерия 8"

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Нормативно-правовые акты:

- 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 –ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
- 2.Налоговый кодекс Российской Федерации, 2020 г.
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации.–Проспект, Кно Рус, 2020г.–224 с.
- 4.Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо,2020. –224с.
- 5.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2020. –112с.
- 6.Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н)

4.2.2. Основные электронные издания

- 1.Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471600>

4.2.3. Дополнительные источники

- 2.Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472700>

4. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

5. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15255-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488057>

Периодические издания:

– Российская газета

Интернет-ресурсы:

1. buchgalteria.ru – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике
2. glavbuch.ru – журнал Главбух
3. buchonline.ru – Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров
4. <http://www.klerk.ru/blank> - Библиотека типовых документов

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - соблюдение техники составления оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности. 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по производственной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по производственной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; - внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; 	
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по производственной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - расчет показателей финансового состояния организации; - формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по производственной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>
<p>ПК4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общая оценка структуры активов организации и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - процедура анализа показателей финансовой устойчивости; - процедура анализа отчета о финансовых результатах; - оценка деловой активности организации; - процедура анализа уровня и динамики 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по производственной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования -
Колледж экономики и информатики им.А.Н.Афанасьева



УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
С.Ю.Прохорова
09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

УП 05.01 Учебная практика
основной профессиональной образовательной программы

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

Разработчик:

Котельникова Л.В., преподаватель ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и управленческих дисциплин ФСПО-Колледжа экономики и информатики им. А.Н. Афанасьева

Протокол № 1 от 30.08 2023 г.

Председатель комиссии  Н.А. Хайбуллова

Согласовано:

Руководитель ОПОП

« 01 » 09.08 г.  М.А. Егорова

Директор библиотеки

« 01 » 09.08 г.  Е.С. Синдюкова



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

уметь:

- применять правовые документы и акты, определяющие постановку учета, а также разрабатывать специфические нормативы и указания в соответствии с родом деятельности предприятия;

- составлять и обрабатывать первичную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документопотока;

- отражать в бухгалтерском учете все хозяйственные операции, связанные с движением денежных средств, материально-производственных запасов, других ценностей и обязательств предприятий;

- разрабатывать рабочий план счетов и другие формы учетной и отчетной документации, целесообразные к использованию в соответствии со спецификой предприятия;

- составлять калькуляции себестоимости продукции (работ и услуг), выявлять источники экономии и получения прибыли предприятием;

- следить за сохранностью бухгалтерских документов и оформлять их в соответствии с установленным порядком передачи в архив;

знать:

- организационно-правовые формы предприятия;

- методические и нормативные документы, определяющие организацию бухгалтерского учета имущества, обязательств, налогообложения и составления отчетности;

- формы и методы учета на предприятиях;

- план счетов и его систематические изменения;

- порядок документального оформления хозяйственных операций и организацию документопотока на предприятии;

- основы экономики, организацию производства, труда и управления;

- основы трудового законодательства;

- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение учебной практики:

108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выписка из ФГОС СПО

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по профессии «Кассир»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
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
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		108
5. Ознакомление с программой 1С: Бухгалтерия. Создание информационной базы бухгалтерского учета активов организации	1.Проведение инструктажа по технике безопасности; 2.Ознакомление с программой 1С: Бухгалтерия. 3.Создание информационной базы.	6
5. Создание имитационной торговой организации. Ввод сведений об организации	1.Создание имитационной торговой организации. Характеристика организации. Составление Устава организации. 2.Учетная политика организации. 3. Составление организационной структуры. Ввод сведений об организации	6
3. Настройка учетной политики и параметров учета	1.Настройка учетной политики имитационной организации. 2.Настройка параметров учета в программе	6
4. Порядок составления справочников в программе 1С: Бухгалтерия	Составление справочников в программе 1С: Бухгалтерия.	6
5. Составление справочника «Номенклатура»	Составление справочника «Номенклатура»	6
6. Составление справочника «Кадры»	Составление справочника «Кадры»	6

7. Составление справочника «Контрагенты»	Составление справочника «Контрагенты»: Поставщики	6
8. Составление справочника «Контрагенты»	Составление справочника «Контрагенты»: Покупатели	6
9. Ввод остатков по счетам	1. Составление вступительного баланса	6
10. Формирование кассовых документов	1. Формирование первичных кассовых документов на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия, 2. Оформление отчета кассира. 3. Оформление ОСВ по счету 50 в программе 1С: Бухгалтерия. 4. Формирование раздела «Учет кассовых операций» при составлении «Учетной политики организации»	6
11. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	1. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2. Оформление ОСВ по счету 71 в программе 1С: Бухгалтерия. 3. Формирование раздела «Учет расчетов с подотчетными лицами» при составлении «Учетной политики организации»	6
12. Формирование документов с поставщиками	1. Формирование документов с поставщиками. 2. Документальное оформление поступления товаров на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия 3. Формирование раздела «Учет расчетов с поставщиками» при составлении «Учетной политики организации»	6
13. Формирование банковских документов	1. Формирование банковских документов на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 2. Оформление платежных поручений	6
14. Оформление документов с покупателями	1. Формирование документов с покупателями. 2. Документальное оформление реализации товаров на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия 3. Формирование раздела «Учет расчетов с покупателями» при составлении «Учетной политики организации»	6
15. Формирование первичных документов по учету основных средств	1. Формирование первичных документов по учету основных средств. 2. Документальное оформление поступления основных средств на бумажных носителях и в программе 1С: Бухгалтерия. 3. Формирование раздела «Учет основных средств» при составлении «Учетной политики организации».	6
16. Оформление расчетной и	1. Составление расчетной ведомости на бумажном носителе и в программе 1С: Бухгалтерия.	6

платежной ведомости	2.Составление платежной ведомости на бумажном носителе и в программе 1С: Бухгалтерия. 3.Формирование раздела «Учет заработной платы» при составлении «Учетной политики организации».	
17.Страховые взносы во внебюджетные фонды	1.Формирование расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды на бумажном носителе и в программе С: Бухгалтерия 2.Формирование раздела «Учет заработной платы» при составлении «Учетной политики организации».	
	Составление отчета по учебной практике. Защита отчета.	6
	Итого:	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с программным обеспечением;
- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с программным обеспечением;

Учебные наглядные пособия:

- типовые формы бухгалтерских документов;

Технические средства обучения:

- ПК с программой 1С: Бухгалтерия 8.3,
- калькуляторы;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1. Нормативно-правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 –ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2020 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.– М.: Проспект, Кно Рус, 2020г.– 224с.
4. Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо, 2020. –224с.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо, 2020. –112с.
6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. От 06.04.2015 №57н

4.2.2. Основные электронные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

4.2.3. Дополнительные источники

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>
3.Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

Периодические издания:

– Российская газета

Интернет-ресурсы:

1.buchgalteria.ru – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике

2.glavbuch.ru – журнал Главбух

3.buchonline.ru–Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров.

4.[http://www. Klerk. Ru/blank](http://www.Klerk.Ru/blank) – Библиотека типовых документов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования -
Колледж экономики и информатики им. А.Н.Афанасьева



«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

С.Ю. Прохорова

С.Ю. Прохорова » 09 _____ 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация: бухгалтер

Ульяновск
2023 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

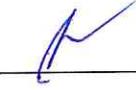
Разработчик:

Котельникова Л.В., преподаватель ФСПО-КЭИ им. А.Н. Афанасьева

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических и управленческих дисциплин ФСПО-Колледжа экономики и информатики им. А.Н. Афанасьева

Протокол № 1 от 30.08 2023 г.

Председатель комиссии  Н.А. Хайбуллова

Согласовано:

Руководитель ОПОП

«01» 09 23 г.

 М.А. Егорова

Директор библиотеки

«01» 09 23 г.

 
Е.С. Синдюкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ...4	
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ.....7	
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....10	
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....11	
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....13	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими профессиональными компетенциями по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся в ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах

знать:

- определение бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- 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 активов организации и их 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;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 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. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):

Общее количество 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК) :

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА	ОБЪЕМ ЧАСОВ
1	2	3
Преддипломная практика		144
1. Ознакомление с организационно-правовой структурой предприятия.	Проведение инструктажа. Ознакомление с организационно-правовой структурой предприятия.	6
2. Общая характеристика организации	Общая характеристика организации: наименование организации, организационно-правовая форма, краткая история создания, юридический адрес, режим работы	6
3. Устав организации	Изучение Устава организации	6
4. Учетная политика организации	Изучение учетной политики организации. Рабочий план счетов организации	6
5. Рабочий план счетов организации	Рабочий план счетов организации	6
6. Штатное расписание	Ознакомление со штатным расписанием	6
7. Система оплаты труда	Ознакомление с Положением по оплате труда. Характеристика действующей системы оплаты труда.	6
8. Порядок начисления и выдачи заработной платы	Порядок начисления заработной платы. Удержания из заработной платы. Оформление расчетной и платежной ведомости	6
9. Порядок формирования себестоимости продукции. Издержки обращения в торговых организациях	Порядок формирования себестоимости продукции. Издержки обращения в торговых организациях.	6
10. Анализ себестоимости продукции	Анализ структуры и динамики себестоимости продукции. Анализ структуры и динамики издержек обращения в торговых организациях.	6
11. Бухгалтерская отчетность организации	Изучение бухгалтерской отчетности организации. Состав бухгалтерской отчетности организации	6
12. Анализ бухгалтерского баланса	Анализ структуры и динамики актива бухгалтерского баланса. Анализ структуры и динамики пассива бухгалтерского баланса	6

13. Анализ ликвидности и финансовой устойчивости	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса; Анализ финансовой устойчивости организации	6
14. Отчет о финансовых результатах деятельности организации.	Ознакомление с отчетом о финансовых результатах деятельности организации. Анализ структуры и динамики прибыли. Расчет показателей рентабельности.	6
15. Порядок формирования налоговых обязательств	Ознакомление с порядком формирования налоговых обязательств, порядком составления налоговых деклараций по налогам в бюджет. Изучение инструкций по заполнению налоговых деклараций	6
16. Составление налоговых деклараций по налогам в бюджет	Составление налоговых деклараций по налогам в Федеральный бюджет: НДС, налог на прибыль организаций	6
17. Составление платежных поручений по налогам в Федеральный бюджет	Составление платежных поручений по налогам в Федеральный бюджет	6
18. Составление налоговых деклараций по налогам в бюджет субъекта Федерации	Составление налоговых деклараций по налогам в бюджет субъекта Федерации: налог на имущество организаций, транспортный налог	6
19. Составление платежных поручений по налогам в бюджет субъекта Федерации	Составление платежных поручений по налогам в бюджет субъекта Федерации	6
20. Составление налоговых деклараций по налогам в местный бюджет	Составление налоговых деклараций по налогам в местный бюджет: земельный налог; Составление платежных поручений	6
21. Страховые взносы во внебюджетные фонды	Формирование расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	6
22. Страховые взносы во внебюджетные фонды	Формирование расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	6
23. Составление платежных поручений во внебюджетные фонды	Составление платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды	6
	Составление отчета по преддипломной практике. Защита отчета.	6
	Итого	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально – техническому обеспечению

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланки налоговых деклараций и расчетов с внебюджетными фондами;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант +», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С: Бухгалтерия 8"

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2.1 Нормативно-правовые акты:

- 1.Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402 –ФЗ от 06.12.2011 г. (в ред. от 26.07.2019 №247–ФЗ)
- 2.Налоговый кодекс Российской Федерации, 2020 г.
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации.–Прспект, Кно Рус, 2020г.–224 с.
- 4.Все положения по бухгалтерскому учету – Москва: Эксмо,2020. –224с.
- 5.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению – Москва: Эксмо,2020. –112с.
- 6.Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 06.04.2015 №57н)

4.2.2 Основные электронные издания:

- 1.Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>
- 2.Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14766-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471600>

4.2.3. Дополнительные источники

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

4. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07836-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472700>

5. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

5. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15255-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488057>

Периодические издания:

– Российская газета

Интернет-ресурсы:

1. buchgalteria.ru – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения: новости, комментарии, статьи по тематике
2. glavbuch.ru – журнал Главбух
3. buchonline.ru – Новости бухгалтерии и налогообложения. Статьи по арбитражной практике. Обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета. Профессиональный форум бухгалтеров
4. <http://www.klerk.ru/blank> - Библиотека типовых документов

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	-применять правовые документы и акты, определяющие постановку учета; -составлять и обрабатывать первичную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документопотока;	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	-на основе типового плана счетов грамотно разрабатывать рабочий план счетов и согласовывать с руководством организации	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	-отражать в бухгалтерском учете все хозяйственные операции, связанные с движением денежных средств; -оформлять денежные и кассовые документы	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-умение грамотно формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.

<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>-умение правильно формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>-умение оперативно выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>-умение грамотно проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным бухгалтерского учета</p>	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>-умение правильно отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>-умение грамотно проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.</p>

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-умение осуществлять сбор информации о деятельности организации по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, - умение оформлять служебные записки и акты по результатам внутреннего контроля	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	-правильное определение видов и порядка налогообложения; -умение ориентироваться в системе налогов РФ; -выделение элементов налогообложения -правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организация аналитического учета по счету68«Расчеты по налогам и сборам»	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; -оформление платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	-соблюдение порядка учета расчетов с внебюджетными фондами; -расчет базы начисления страховых взносов в ФСС, в ПФР, в ФФОМС; -правильное оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений страховых взносов	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.

	ФСС, в ПФР, в ФФОМС; использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-проведение контроля прохождения платежных поручений с использованием выписок банка; -соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в ФСС, в ПФР, в ФФОМС; -соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению штрафов и пени в ФСС, в ПФР, в ФФОМС; -составление образцов платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - соблюдение техники составления оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	- соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской от-	Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.

	<p>четности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; - внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; 	
<p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по преддипломной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение счетной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - демонстрация умений использования бухгалтерской(финансовой)отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - расчет показателей финансового состояния организации; - формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по преддипломной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>
<p>ПК4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений составлять основные разделы бизнес-плана; - умение составлять прогноз развития организации на среднесрочный период 	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ.</p> <p>Экспертная оценка отчета по преддипломной практике.</p> <p>Защита отчета.</p>

<p>ПК4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>- демонстрация умений анализировать основные показатели финансово-хозяйственной деятельности организации: доходы и расходы, прибыль и рентабельность; -расчет показателей финансового состояния, платежеспособности организации - формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</p>	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.</p>
<p>ПК4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>-умение предлагать рекомендации по устранению выявленных нарушений</p>	<p>Экспертная оценка хода и результата выполнения работ. Экспертная оценка отчета по преддипломной практике. Защита отчета.</p>

Разработчик:

УлГТУ ФСПО-КЭИ им.А.Н.Афанасьева
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Л.В. Котельникова
(инициалы, фамилия)