

**Рабочая программа**  
*производственной практики (по профилю специальности)*

---

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Разработчик

(разработчики): Миносян Рузана Хачиковна, преподаватель спец. дисциплин

ФИО, должность, квалификационная категория

Яворский Вячеслав Николаевич

ФИО, должность, квалификационная категория

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы	4
2. Содержание производственной практики	18
3. Условия организации и проведения производственной практики	26
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	33

## **1. Паспорт рабочей программы**

### **1.1. Область применения программы производственной практики**

Программа производственной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка)

### **1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика входит в цикл профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04.

### **1.3. Цели и задачи производственной практики**

Целями производственной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, применение их при решении производственных задач и формирование умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности выпускника.

#### **иметь практический опыт:**

1. Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

#### **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её 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 контировку 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 плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и её реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

**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;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- 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 долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- 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 транспортно-заготовительных расходов;
- 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.

**иметь практический опыт:**

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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 имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества 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 выверку 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), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**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 доку-

ментации, 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 недостач 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), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**иметь практический опыт:**

3. Проведения расчетов с бюджетом и 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;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- 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, Фонды 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, Фонды 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; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты 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 суммы 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, ОКАТО, 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 страховых взносов;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых 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;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- 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.

**иметь практический опыт:**

4. Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

- порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчётности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму статистической отчётности и инструкцию по её заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых норм 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 приёмы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

- технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

**1.4. Количество часов на освоение производственной практики профессионального модуля:**

Максимальная нагрузка производственной практики – 288 часа, 8 недель.

## 2. Содержание производственной практики

### 2.1. Объем производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего	
		часов	недель
ОК 1 - 9 ПК 1.1. – 1.4	Производственная практика (по профилю специальности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации)	72	2
ОК 1 - 9 ПК 2.1. – 2.4	Производственная практика (по профилю специальности Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации)	72	2
ОК 1 - 9 ПК 3.1. - 3.4.	Производственная практика (по профилю специальности Организация проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами)	72	2
ОК 1 - 9 ПК 4.1. – 4.4	Производственная практика (по профилю специальности Составление и использование бухгалтерской отчетности)	72	2
Всего:		288	8

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов и тем	Виды работ и умений	Объем часов	Уровень освоения
<b>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации</b>		<b>72</b>	
<b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>	Составление, проверка и бухгалтерская обработка произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение	2	3
	Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей	2	3
	Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	2	3
	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	2	3
	Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	2	3
	Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов	2	3
	Организация документооборота	2	3
	Умение разбираться в номенклатуре дел	2	3
	Заполнение ведомостей учета затрат (расходов) - учетные регистры по сгруппированным документам	2	3
	Передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив	2	3
	Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	2	3
	Исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах	2	3
	Понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	2	3
	Обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	2	3
Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	2	3	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов и тем	Виды работ и умений	Объем часов	Уровень освоения
	Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	4	3
	Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах	4	3
	Учет особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	2	3
	Оформление денежных и кассовых документов	4	3
	Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	4	3
	Проведение учета основных средств	2	3
	Проведение учета нематериальных активов	2	3
	Проведение учета долгосрочных инвестиций	2	3
	Проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг	2	3
	Проведение учета материально-производственных запасов	2	3
	Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости	2	3
	Проведение учета готовой продукции и её реализации	2	3
	Проведение учета текущих операций и расчетов	2	3
	Проведение учета труда и заработной платы	2	3
	Проведение учета финансовых результатов и использования прибыли	2	3
	Проведение учета собственного капитала	2	3
Проведение учета кредитов и займов	2	3	
<b>ПМ 02. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		<b>72</b>	
<b>МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета</b>	Расчет заработной платы работников	4	3
	Расчет суммы удержаний из заработной платы работников	4	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов и тем	Виды работ и умений	Объем часов	Уровень освоения
<b>та формирования имущества организации</b>	Исчисление финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	4	3
	Исчисление финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности	2	3
	Проведение учета нераспределенной прибыли	2	3
	Проведение учета собственного капитала	2	3
	Проведение учета уставного капитала	2	3
	Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования	2	3
	Проведение учета кредитов и займов	2	3
<b>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	Определение целей и периодичности проведения инвентаризации	2	3
	Использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества	2	3
	Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	2	3
	Умение охарактеризовать имущество организации	2	3
	Составление и оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	2	3
	Составление инвентаризационных описей	2	3
	Выполнение фактического подсчета имущества	4	3
	Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	4	3
	Выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	2	3
	Выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	2	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов и тем	Виды работ и умений	Объем часов	Уровень освоения
	Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	2	3
	Составление 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»	2	3
	Составление бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2	3
	Составление акт по результатам инвентаризации	4	3
	Проведение выверки финансовых обязательств	2	3
	Принятие участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	2	3
	Проведение инвентаризации расчетов	2	3
	Определение реального состояния расчетов	2	3
	Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	2	3
	Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	4	3
<b>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>72</b>	
<b>МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	6	3
	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	8	3
	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	8	3
	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджеты разных уровней	6	3
	Составление аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	6	3
	Проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	6	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов и тем	Виды работ и умений	Объем часов	Уровень освоения
	Определение объектов для начисления страховых взносов	6	3
	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	6	3
	Оформление начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	6	3
	Составление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	6	3
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	4	3
	Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	4	3
<b>ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>72</b>	
<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>	Составление бухгалтерской отчетности	2	3
	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации	1	3
	Составление налоговых деклараций	2	3
	Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	2	3
	Составление форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	2	3
	Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	2	3
	Проведение анализа информации о финансовом положении организации	4	3
	Проведение анализа информации о платежеспособности и доходности организации	4	3
	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации	2	3
	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2	3
	Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	2	3
	Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов	2	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов и тем	Виды работ и умений	Объем часов	Уровень освоения
	Освоение новых формы бухгалтерской отчетности	1	3
	Выполнение поручения по перерегистрации организации в государственных органах	2	3
	Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации	2	3
	Использование методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период	2	3
	Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	2	3
	Группировка и перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	2	3
	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу	2	3
	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	2	3
	Регистрация и перерегистрация организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	2	3
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>	Использование методов финансового анализа	2	3
	Использование видов и приёмов финансового анализа	2	3
	Осуществление процедур анализа бухгалтерского баланса	2	3
	Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса	2	3
	Определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	2	3
	осуществление процедур анализа ликвидности бухгалтерского баланса	2	3
	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	2	3
	Определение состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	2	3
	Осуществление процедур анализа показателей финансовой устойчивости	2	3
	Осуществление процедур анализа отчета о финансовых результатах	2	3
	Использование методов общей оценки деловой активности организации	2	3
	Расчет и анализ финансового цикла	2	3
Осуществление процедур анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности	2	3	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов и тем	Виды работ и умений	Объем часов	Уровень освоения
	Осуществление процедур анализа влияния факторов на прибыль	2	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. Условия организации и проведения производственной практики**

#### **3.1. Требования к документации материально-техническому обеспечению практики**

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

- рабочая программа производственной практики;
- приказ о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и заработной платы, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- возможность реализации программы практики;
- оснащенность предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием.

Студенты заочной формы обучения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов:

**Основные источники:**

## **Перечень нормативно-правовых актов**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФК)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 01.05.2019)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 01.05.2019)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019)
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) «О бухгалтерском учете».
7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России (одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ, Президентским советом ИПБ РФ 29.12.1997)
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»
9. Постановление Правительства РФ от 06.03.1998 N 283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
10. Распоряжение Правительства РФ от 21.03.1998 N 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами»
11. Приказ Минфина РФ N 20н, МНС РФ N ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

12. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».

13. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99»

14. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008).

15. Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)».

16. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03».

17. Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02».

18. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)».

19. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)».

20. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99».

22. Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)».

23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 09.11.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».

24. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000».

25. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)».

26. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».

27. Приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01»

28. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».

29. Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»

30. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02».

31. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вло-

жений» ПБУ 19/02».

32. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)»

33. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

34. Приказ Минфина РФ от 28.06.2000 N 60н «О Методических рекомендациях о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации».

35. Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 N 29н «Об утверждении Методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию».

36. Приказ Минфина РФ от 30.12.1996 N 112 (ред. от 24.12.2010, с изм. от 14.09.2012) «О Методических рекомендациях по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности».

37. Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.10.2016) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов».

38. Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств».

39. Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 N 135н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды».

40. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»

41. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

42. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

43. Протокол заседания ГМЭК от 12.09.2003 N 3/75-2003 (ред. от 18.12.2003) «О решениях Государственной межведомственной экспертной комиссии по контрольно-кассовым машинам» (вместе с «Альбомом унифицированных форм первичной расчетно-учетной документации по денежным расчетам с населением при оформлении билетов на проезд в пассажирском автомобильном транспорте междугородного сообщения»).

44. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (ред. от 29.07.2015) «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»).

### **Основная литература**

1. Брыкова Н.В. Учет основных хозяйственных процессов - снабжения, производства и реализации. – М.: Академия, 2008.

2. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. "Бухгалтерский учет. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. 12-е изд.

3. Гусева Т.М., Шеина Т.Н., Нурмухамедова Х.Ш. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2013.

### **Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с.

2. Журнал «Российский налоговый курьер»
3. Журнал «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»
4. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»
5. Журнал «Налоговый вестник»
6. Журнал «Главбух»
7. Финансовая газета
8. Журнал «Финансы»

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.twirpx.com/topic/977>
2. <http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>
3. <http://www.consultant.ru>
4. <http://www.garant.ru>
5. <http://elibrary.ru/>
6. <http://znanium.com>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Результаты освоенные производственной практики	Формы и методы контроля и оценки
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации</li> <li>- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>- составление и использование бухгалтерской отчетности</li> </ul>	
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.          Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации          Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.          Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Текущий/письменный          - Дневник практики          Итоговый/письменный          – отчет</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета          Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения          Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета          Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации          Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Текущий/ письменный          - Дневник практики          Итоговый/письменный          - отчет</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;          Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям          Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Текущий/ письменный          - Дневник практики          Итоговый/письменный          - отчет</p>
<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, подводить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.          Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.          Составлять налоговые декларации по налогам и сборам и бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу ПСИ) и формы статистической о (четности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.          Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и породности.</p>	<p>Текущий/ письменный          - Дневник практики          Итоговый/письменный          - отчет</p>