

УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ «ТИСБИ»

Согласовано:

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_

В.К.Сафина

*Сад*



*Т.Т.Федорова*

*29*

20 *23* г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)**

Рассмотрено на заседании ПЦК

экономических дисциплин

Протокол № *1 от 29.08.23*

Председатель *Ахмирова* Р.Ш. Ахмирова

Казань 2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>12</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>27</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>32</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью учебного процесса и имеет цель, закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка*. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка*.

Производственная практика включает следующие этапы:

- практику для получения первичных профессиональных умений и навыков;
- практику по профилю специальности (технологическую);
- квалификационную практику.

## 1.2. Цель практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка*

Целью практики является:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- подготовка практических материалов для написания отчета по практике.

### **Задачи практики:**

Практика по профилю специальности направлена на приобретение общих и профессиональных компетенций, на получение первоначального профессионального опыта, подготовку к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку отчета по практике в организациях различных организационно-правовых форм.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями организационно-правовой формы, организации

поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего специалиста. В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

### **1.3. Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен знать и уметь:

#### **1. ПМ.02 - Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.**

**иметь практический опыт:**

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

**уметь:**

- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- 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 фактический 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;
- 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 о порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (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 документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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 расчетов ;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

## **2. ПМ.03 - Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами иметь практический опыт:**

- 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 платёжные поручения по перечислению налогов и сборов;
  - - выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
  - -пользоваться образцом заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
  - - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- - определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- -применять порядок и соблюдать сроки платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- -оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисления сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования;
- - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчёты по социальному страхованию»;
- -проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- -использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством;
- -осуществлять контроль происхождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- -заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- -выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- -оформлять платёжные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- -пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- Заполнять данные статусы налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- системы 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 и образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции,

- КБК, ОКАТО, основание платежа, страхового периода, номер документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
  - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
  - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
  - особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации;
  - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления 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.

### **3. ПМ.04 - Составление и использование бухгалтерской отчетности**

#### **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- 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 отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

#### **знать:**

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



- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкции 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 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 прибылях и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;

- процедуру анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)**

Всего – 288 часов,

в том числе:

- в рамках освоения ПМ.02 – 144 часов,
- в рамках освоения ПМ.03 – 72 часов,
- в рамках освоения ПМ.04 – 72 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по основным видам деятельности необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

### **освоение общих (ОК) компетенций:**

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных

	ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование результатов практики
<b>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств</b>	ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок учета источников формирования имущества организации и порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>-проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет уставного капитала;</li> <li>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>
	ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>– давать характеристику имущества организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам,</li> </ul>

		<p>ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить фактический подсчет имущества;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>
	<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> </ul>
	<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к</li> </ul>

		<p>списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>
<p><b>ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p>	<p><b>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Правильность определения налоговой базы по налогам;</li> <li>–Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;</li> <li>–Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</li> <li>–Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;</li> <li>–Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</li> </ul>
	<p><b>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно – кассовым операциям.</b></p>	<p>Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов <b>во внебюджетные фонды</b></p>	<p>-Правильность определения налоговой базы по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и исчисления страховых взносов;  -Правильность определения сроков уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и сроков представления отчетности  -Правильность составления и оформления документации по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, форм отчетности;  Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым банковским операциям.</p>	<p>-Правильность оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, осуществление контроля за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
<p><b>ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b></p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>-Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  -определять результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятия за отчетный период.</p>

	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>-Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; -Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством</p>	<p>-Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской и налоговой отчетности в установленные законодательством сроки;</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Проводить анализ имущественного и финансового состояния предприятия, оценка платежеспособности предприятия.</p>

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

#### 3.1 Тематический план производственной практики

Наименование тем практики	Количество часов
<b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>	<b>144</b>
2.1. Учет труда и заработной платы	24
2.2. Учет кредитов и займов	24
2.3. Учет собственного Капитала	24
2.4. Учет финансовых результатов	24
2.5. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	24
2.6. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	24
<b>ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>	<b>72</b>
3.1. Организация налогового учета на предприятии	8
3.2. Налог на добавленную стоимость	8
3.3. Налог на прибыль организаций	8
3.4. Налог на доходы физических лиц	8
3.5. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	8
3.6. Налог на имущество организаций	8
3.7. Налог на имущество физических лиц	8
3.8. Земельный налог	8
3.9. Страховые взносы во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России)	8
<b>ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»</b>	<b>72</b>



4.1. Общие положения по бухгалтерской отчетности	8
4.2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	8
4.3. Этапы составления бухгалтерской отчетности	8
4.4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	8
4.5. Формы бухгалтерской отчетности	8
4.6. Сводная, консолидированная и сегментарная отчетность организации	8
4.7. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности	8
4.8. Анализ Формы №1 «Бухгалтерский баланс», Формы №2 «Отчет о прибылях и убытках», изменениях капитала» и анализ Формы №4 «Отчет о движении денежных средств», Формы №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»	8
4.9. Особенности анализа консолидированной отчетности	8
<b>Итого</b>	<b>288</b>

### 3.2 Содержание практики по профилю специальности

Наименование разделов и тем практики	Формируемые умения и навыки	Содержание учебной информации, необходимой для овладения умениями и навыками	Примерные виды работ
1	2	3	4
<p><b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</b>  <b>Тема 2.1. Ознакомление с базой предприятия (организацией)</b></p>	<p>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, регулиющими 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;</p>	<p>Бухгалтерские записи в «1-С Бухгалтерия», отражающие движение основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; учет долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и её продажи; учет текущих операций и расчетов.</p>	<p>Составление характеристики организации (особенности бухгалтерской программы, применяемой в организации). Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами. Ознакомление со счетами предприятия, применяемых для учета расчетов по налогам и сборам. Ознакомление со структурой управления, взаимосвязь функциональных подразделений, отделов служб, организации ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.</p>

	<p>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;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>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</p>		
--	--	--	--

	инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);		
Тема 2.2. Ознакомление и изучение характеристики и оценки собственного капитала организации, его классификации			Составление схем бухгалтерских записей по формированию и использованию собственного капитала в данной организации. Выполнение копий учетных регистров по счетам 80, 82, 83.
Тема 2.3. Учет труда и его оплаты в организации (на предприятии)		Расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Бухгалтерские проводки в «1-С Бухгалтерия» по учету собственного капитала организации; по учету кредитов и займов, финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации	Оформление образцов документов по учету личного состава, рабочего времени и выработки на бумажных носителях и в электронном виде. Выполнение расчетов сумм заработной платы по видам начислений и удержаний. Составление образцов расчетной и платежной ведомостей, лицевого счета, налоговой карточки по учету налога на доходы физических лиц. Составление бухгалтерских проводок по начислению заработной платы, удержаниям из заработной платы и отчислениям на социальные нужды (в таблице). Составление образцов регистров синтетического учета расчетов по оплате труда. Составление регистров аналитического и синтетического учета (копии) по счетам 70,68.1,89.

<p>Тема 2.4. Учет финансовых результатов деятельности предприятия (организации)</p>			<p>Составление перечня номенклатуры статей аналитического учета по счету 91.реформации баланса, и закрытию субсчетов счетов 90 и 91. Составление копий учетных регистров по счетам 91, 99, 84. Составление схем учетных процедур и бухгалтерских записей по формированию финансового результата.</p>
<p>Тема 2. 5. Учет кредитов и займов</p>			<p>Составление расчета суммы процентов за пользование заемными средствами. Отражение хозяйственных операций по счетам 66,67.</p>
<p>Тема 2. 6. Порядок проведения и ознакомления с документальным оформлением инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>		<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества. Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.</p>	<p>Порядок проведения и ознакомления с документальным оформлением инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Оформление документов на проведение инвентаризации материальных ценностей, денежных средств, обязательств, бухгалтерской отчетности. Проведение процедуры инвентаризации в составе инвентаризационной комиссии. Формирование результатов инвентаризации с применением автоматизированной системы учета.</p>

<p><b>Раздел 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b> Тема 3.1. Ознакомление с базой предприятия</p>	<p>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 исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления 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, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>	<p>В программе "1С:Налогоплательщик 8" бланки форм отчетности: налоговая и бухгалтерская отчетность; отчетность для органов Фонда социального страхования; отчетность для органов Федеральной службы статистики; справка о доходах (форма № 2-НДФЛ); отчетность для органов ПФР: отчетность по декларированию производства и оборота алкогольной продукции; отчетность кредитных организаций; отчетность негосударственных пенсионных фондов; отчетность страховых организаций; различные справки: прочая отчетность: Платежные документы для перечисления налогов в бюджет. Платежные документы для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.  Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по</p>	<p>Составление характеристики организации (особенности бухгалтерской программы, применяемой в организации)</p>
--	---	---	--

	<p>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;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>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,</p>	<p>налогам и сборам; расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p>	
--	--	--	--

	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;___		
Тема 3.2. Формирование системы налогообложения предприятия			Ознакомление с системой налогообложения для организации, ознакомление со счетами предприятия, применяемых для учета расчетов по налогам и сборам
Тема 3.3. Выполнение расчетов по федеральным, региональным и местным налогам			Выполнение расчетов по федеральным, региональным и местным налогам при общем режиме налогообложения. Выполнение расчета налогов при применении специальных налоговых режимах. Оформление документов на перечисление налогов и сборов
Тема 4. Выполнение расчета по страховым взносам			Оформление расчета по страховым взносам предприятия (организации)
Тема 5. Расчет взносов на страхование о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний			Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, взносов на



			страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
<p><b>Раздел 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</b> Тема 4. 1. Ознакомление с базой предприятия</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p>	<p>Формы бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах; приложения к бухгалтерской финансовой отчетности: отчет о движении денежных средств, отчет об изменении капитала. Пояснительная записка.</p>	<p>Составление характеристики организации (особенности бухгалтерской программы, применяемой в организации). Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами. Ознакомление со счетами предприятия, применяемых для учета расчетов по налогам и сборам. Ознакомление со структурой управления, взаимосвязь функциональных подразделений, отделов служб, организации ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами</p>
<p>Тема 2 .Бухгалтерская отчетность</p>			<p>Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой (балансовой) ведомости. Изучение состава типовых форм бухгалтерской отчетности предприятия (Ф.№№ 1,2,3,4,5,6) ,пояснительной записки, аудиторского заключения (если это предусмотрено законодательством в отношении</p>

			<p>организации). Заполнение формы №1-Бухгалтерский баланс. Заполнение отчета о финансовых результатах деятельности организации (предприятия)-формы № 2- Отчет о прибылях и убытках. Заполнение формы № 3-Отчет об изменении капитала. Заполнение формы №4-Отчет о движении денежных средств. Заполнение формы № 5- Приложение к бухгалтерскому балансу. Заполнение формы №6- Отчет о целевом использовании денежных средств.</p>
Тема 4.3. Налоговая отчетность			<p>Заполнение форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет РФ, формы налоговых деклараций во внебюджетные фонды. Оформление отчета в органы статистики.</p>
Тема 4. Анализ финансовых результатов деятельности организации			<p>Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности предприятия. Оценивание финансовой устойчивости предприятия . Проведение анализа доходов предприятия ( организации), изучение методики планирования прибыли и реализации. Проведение анализа прибыли от продажи продукции, товаров.</p>

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

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики**

#### **Оборудование производственной практики:**

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

#### **Технические средства:**

- компьютер, принтер;

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Нормативная документация:**

1. Гражданский кодекс РФ части 1 и 2 (с изменениями и дополнениями от 04 октября 2010 г., 7 февраля 2011 г, .)
2. Налоговый кодекс РФ части 1 и 2 НК РФ :текст с изм. и доп. на 15 января 2014 г.-М.: Эксмо,, 2014 - 880 с-(Законы и кодексы)..
3. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете”
4. Указ Президента РФ от 8.05.1996 № 685 (в ред. От 3.08.99, «Об основных направлениях налоговой реформы в РФ и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины»
5. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.
6. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы. Утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 .10.2008г. № 106н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г№116н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006. № 154н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.07.1999. № 43н

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 9.06.2001. № 44н
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998. № 56н
14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010. № 167н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 32н
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6.05.1999. № 33н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008. № 48н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010. № 143н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000. № 92н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007. № 153н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08. Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008. № 107н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002. № 66н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003. №105н
27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010. № 63н

29. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.02.2011. № 11н
30. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрено Приказом Минфина России от 01.07.2004. № 180.
31. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции приказов Минфина России от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, от 26.03.2007 № 26н, от 25.10.2010 № 132н, от 24.12.2010 № 186н.)
32. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.
33. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
34. Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"
35. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001. № 119н.
36. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждено приказом Минфина России от 26.12.2002. № 135 н.
37. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003. № 91н.
38. Положение Банка России «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002. № 2-п.
39. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ» от 18.08.98. № 88
40. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации «Результаты инвентаризации» от 18.08.1998. № 88
41. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.1998. № 132.
42. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету операций в общественном питании» от 25.12.1998. № 132.

43. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету капитальных вложений» от 11.11.1999. № 100.
44. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету расчетов по оплате труда» от 06.04.2001. № 26; от 05.01.2004. № 1
45. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7
46. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: текст с изм. и доп. на 2010г.- М.: Эксмо, 2010.-96с. - (Законы и кодексы).
47. Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изм. и доп.).

#### **Основные источники:**

1. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [https://urait.ru/bcode/533407\\_3](https://urait.ru/bcode/533407_3).
2. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>.
3. *Солодова, С. В.* Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Солодова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16318-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530802>

#### **Список электронных источников информации**

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
3. <http://www.garant.ru/>- Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

### **ПРАКТИКИ**

По результатам производственной практики обучающийся обязан представить дневник практики, в котором отражаются виды

профессиональной деятельности которые осваивал студент во время прохождения практики, отражается оценка практики. Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в дневнике практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p align="center"><b>ОК 1-9, ПК 2.1.–2.4.</b></p> <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организаций</p>	<p>-Отражение сформированного уставного капитала на счетах бухгалтерского учета. -Формирование первичных документов по расчетам с разными кредиторами и отражение данных документов в журнале-ордере по счёту 76. -Заполнение документов по начисления и выплаты заработной платы. -Заполнение документов по расчету временной нетрудоспособности работника. -Составление документов по расчету отпускных и компенсационных выплат за неиспользование отпуска. -Составление инвентаризационной описи по инвентаризации товарно-материальных ценностей. -Составление сличительной ведомости по инвентаризации. -Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.</p>	<p align="center"><b>Формы:</b></p> <p>- оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен.</p> <p align="center"><b>Методы:</b></p> <p>Наблюдение; Экспертная оценка; Текущий контроль; Тестирование; Отчетов по практическим занятиям; Отчет по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; Выполнение творческих работ; Оформление и защита электронных презентаций.</p>
<p align="center"><b>ОК 1-9, ПК 3.1.- 3.4.</b></p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</p>	<p>-определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; -начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; -начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; -оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во</p>	<p align="center"><b>Формы:</b></p> <p>- оценка выполнения практических работ - дифференцированный зачёт - квалификационный экзамен</p> <p align="center"><b>Методы:</b></p> <p>Наблюдение; Экспертная оценка; Текущий контроль; Тестирование; Отчетов по практическим занятиям; Отчет по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; Выполнение творческих работ;</p>

	внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформление и защита электронных презентаций.
<b>ОК 1-9,</b> ПК 4.1.- 4.4. ПМ04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<b>Формы:</b> - оценка выполнения практических работ в программе «1С: Бухгалтерия» - дифференцированный зачет - квалификационный экзамен. <b>Методы:</b> Наблюдение; Экспертная оценка; Текущий контроль; Тестирование; Отчетов по практическим занятиям; Отчет по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; Выполнение творческих работ; Оформление и защита электронных презентаций.

### **Требования к дифференцированному зачету по производственной практике**

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании результатов защиты отчета по практике и сведений о порядке прохождения практики, содержащихся в дневнике студента-практиканта, способности студента выполнить задания в соответствии с тематикой программы производственной практики. Уровень подготовки студентов при проведении практики оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### ***Критерии оценки:***

«5» - Отчет выполнен обучающимся самостоятельно и в полном объеме, оформлен в соответствии с требованиями. Даны рекомендации по улучшению деятельности предприятия. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета и рекомендации. Ответы на вопросы верные и полные.

«4» - Отчет выполнен обучающимся самостоятельно и в полном объеме, соблюдены основные требования к оформлению отчета, имеются отдельные замечания и недостатки. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета и рекомендации. Ответы на вопросы верные и полные, при



этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

«3» - Отчет выполнен обучающимся в полном объеме, соблюдены базовые требования к выполнению и оформлению отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Представлен устный доклад, отражающий основные положения отчета. Ответы на вопросы верные, но не полные, при этом допущены ошибки, не исправленные по требованию преподавателя.

«2» - Отчет выполнен не в полном объеме, оформление не соответствует требованиям. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Устный доклад не представлен. Ответы на вопросы не верные.

**Проверяемые компетенции:** ПК2.1-2.4; ПК3.1-3.4; ПК 4.1-ПК.4.4, ОК 1-ОК9

### **Общие требования к оформлению и защите отчета по производственной практике**

После завершения производственной практики по профилю специальности каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа.

Основными отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом производственной практики, являются:

1. Календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
2. Дневник прохождения практики с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
3. Краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от техникума.
4. Аттестационный лист по практике по профилю специальности усвоения студентом вида профессиональной деятельности с отметками (да/нет)

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по практике должен быть небольшим по объему (не более 10-15 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по производственной практике для получения должен содержать:

1. титульный лист;
2. оглавление;
3. введение;

4. основную часть отчета (по 5 тематическим разделам);
5. заключение;
6. список литературы.
7. приложения.

Отчет оформляется и сдается в сброшюрованном виде в течение 5 дней с момента окончания практики, исключая выходные и праздничные дни. Отчет готовится в объеме 10-15 страниц на листах формата А4 с соблюдением полей (слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм), шрифт Time New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал 1,5.

Все страницы отчета нумеруются. На титульном листе цифра не ставится, хотя он считается листом номер один. Нумерация страниц должна проводиться внизу страницы по центру.

## **Контрольно-оценочные материалы по производственной практике**

### **Вопросы, позволяющие оценить степень сформированности профессиональных компетенций**

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

- 1 Классификация и учет численности персонала.
- 2 Формы и системы оплаты труда.
- 3 Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
- 4 Учет рабочего времени и документальное оформление выработки.
- 5 Порядок расчета заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда.
- 6 Порядок расчета и распределения общего заработка при бригадной организации труда.
- 7 Доплаты и надбавки.
- 8 Документальное оформление и расчет пособий по временной нетрудоспособности.
- 9 Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время.
- 10 Виды и расчет удержаний из заработной платы.
- 11 Синтетический учет начисления, распределения заработной платы.
- 12 Организация аналитического учета заработной платы и расчетов с персоналом.
- 13 Учет кредитов и займов.
- 14 Классификация расходов железнодорожного транспорта.
- 15 Понятие доходов от перевозок и организация их учёта.
- 16 Организация аналитического учета и система доходных счетов в банках.

- 17 Учет формирования уставного капитала и расчётов с филиалами по выделенному имуществу.
- 18 Учет резервного капитала.
- 19 Учет добавочного капитала.
- 20 Учет целевого финансирования и государственной помощи.
- 21 Виды и учет распределительных резервов.
- 22 Учет резервов, обусловленных принципами осмотрительности.
- 23 Учет формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности.
- 24 Учет прочих доходов и расходов.
- 25 Учет общих финансовых результатов и нераспределенной прибыли. Понятие, виды, цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 26 Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 27 Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 28 Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
- 29 Опишите основные этапы проведения инвентаризации в организации.
- 30 Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.
- 31 Формы первичной учетной документации при инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 32 Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях.
- 33 Инвентаризационная ведомость и правила ее оформления.
- 34 Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
- 35 Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.
- 36 Пересортица и ее учет.
- 37 Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
- 38 Порядок инвентаризации основных средств.
- 39 Отражение в учете инвентаризация основных средств результатов.
- 40 Инвентаризация нематериальных активов.
- 41 Отражение в учете инвентаризации нематериальных активов результатов.
- 42 Порядок инвентаризации материально-производственных запасов.
- 43 Отражение в учете инвентаризации материально-производственных запасов результатов.

- 44 Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств и отражение в учете ее результатов.
- 45 Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов.
- 46 Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.
- 47 Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.
- 48 Документальное оформление оценочных резервов.
- 49 Учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов.
- 50 Документальное оформление результатов инвентаризации целевого финансирования.
- 51 Учет и обобщение результатов инвентаризации целевого финансирования
- 52 Документальное оформление инвентаризации доходов будущих периодов.
- 53 Учет и обобщение результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
- 54 Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 55 Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами.
- 56 Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией.
- 57 Особенности проведения инвентаризации кассы.
- 58 Учет и отражение результатов инвентаризации кассы.
- 59 Документальное оформление инвентаризации расчетов и обязательств.
- 60 Цель и проведение инвентаризации капитальных вложений.
- 61 Документальное оформление инвентаризации расчетного счета.
- 62 Особенности инвентаризации денежных средств, расчетного счета.
- 63 Оформление естественной убыли.
- 64 Учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.

### **ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

- 1 Каков вид экономической деятельности предприятия?
- 2 Какова организационная структура предприятия?
- 3 Структура и состав бухгалтерии предприятия.
- 4 Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии.
- 5 Применяемая форма бухгалтерского учета на предприятии.
- 6 Особенности приказа об учетной политике на предприятии (применение счетов 15 и 16 при заготовлении материальных ценностей, 40 при определении фактической себестоимости готовой продукции, и др.).
- 7 Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый на предприятии.
- 8 Распорядок дня принятый на предприятии.
- 9 Какие формы бухгалтерской отчетности представляются предприятием, и в какой срок?

- 10 Система налогообложения, применяемая на предприятии.
- 11 Особенности исчисления налога.....
- 12 Сроки предоставления налоговой отчетности.
- 13 Особенности исчисления налогов и сборов на предприятии.
- 14 Порядок определения налоговой базы по налогу.....?
- 15 Какие ставки применяются по налогу.....?
- 16 Льготы, которыми пользуется предприятие по налогу.....?
- 17 На каких счетах бухгалтерского учета учитывается задолженность по налогу.....?
- 18 Назовите сроки представления декларации по налогу.....?
- 19 Каким образом ведется налоговый учет по налогу.....?
- 20 Поясните порядок применения освобождения от исполнения обязанностей плательщика НДС.
- 21 Назовите и поясните возможные мероприятия по снижению налогового бремени предприятия.
- 22 Какими транспортными средствами располагает предприятие? Поясните порядок налогообложения транспортных средств на предприятии.

#### **ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

- 1 Каков вид экономической деятельности предприятия?
- 2 Какова организационная структура предприятия?
- 3 Структура и состав бухгалтерии предприятия.
- 4 Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии.
- 5 Применяемая форма бухгалтерского учета на предприятии.
- 6 Особенности приказа об учетной политике на предприятии (применение счетов 15 и 16 при заготовлении материальных ценностей, 40 при определении фактической себестоимости готовой продукции, и др.).
- 7 Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый на предприятии.
- 8 Распорядок дня принятый на предприятии.
- 9 Какие формы бухгалтерской отчетности представляются предприятием, и в какой срок?
- 10 В чем заключаются подготовительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности?
- 11 Поясните порядок формирования чистой прибыли принятый на предприятии.
- 12 Как чистая прибыль предприятия отражается в форме №2 бухгалтерской отчетности?
- 13 Каковы соответствия между формами № 1,2,3,4,5 бухгалтерской отчетности?
- 14 Как по финансовой отчетности определить платежеспособность и ликвидность предприятия?

- 15 Как по финансовой отчетности определить финансовую устойчивость предприятия?
- 16 Как по финансовой отчетности определить деловую активность организации?
- 17 Дайте характеристику финансового состояния предприятия, на котором Вы проходили производственную практику.
- 18 По формам финансовой отчетности дайте оценку эффективности деятельности предприятия.
- 19 Какую статистическую отчетность представляет предприятие?
- 20 Какова ответственность за несвоевременное представление отчетности или представление ее с несоответствующими данными?
- 21 Система налогообложения, применяемая на предприятии.
- 22 Особенности исчисления налога.....
- 23 Сроки предоставления налоговой отчетности.
- 24 Международные профессиональные организации бухгалтерского учета, их деятельность по созданию международной системы учета и отчетности.
- 25 Предмет и объект финансового анализа.
- 26 Методы финансового анализа.
- 27 Информационное обеспечение анализа.
- 28 Основные черты финансового анализа.
- 29 Анализ финансовых результатов деятельности предприятия, цели и задачи.
- 30 Анализ прибыли предприятия ф. № 2
- 31 Анализ рентабельности предприятия.
- 32 Понятие финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.

#### **Критерии оценки:**

*Оценка «5»:* ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Практическая часть выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы.

*Оценка «4»:* ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя. Практическая часть выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

*Оценка «3»:* ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный. Практическая часть выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка.

*Оценка«2»:* при ответе обнаружено непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые студент не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя. В практической части допущены две (и более) существенные ошибки в ходе работы, которые студент не может исправить даже по требованию преподавателя.