

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

учебной и производственной практики

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(предприятия торговли)

среднего профессионального образования
углубленной подготовки

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения следующих видов деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности
5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

И соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

- 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

1.2. разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

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

2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.

2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

3.2. Оформлять платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению. И перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

3.4. Оформлять платежные поручения на перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПМ.05. Выполнение работ по профессии рабочего Кассир.

6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

6.2. Вести на основе ПКО и РКО кассовую книгу.

6.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять оборотную ведомость.

6.4. Взаимодействовать с другими работниками бухгалтерии

6.5. Взаимодействовать с работниками других отделов и служб организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности Экономика и бухгалтерский учет

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Учебная	Пу	
ПМ 01	36	Распределенная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Практика по профилю специальности	Пт	
ПМ 01	36	Концентрированная
ПМ 02	72	Концентрированная
ПМ 03	72	Концентрированная
ПМ 04	72	Концентрированная
ПМ 05 Выполнение работ по профессии рабочего Кассир	72	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Преддипломная	Пд 4 недели	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Итого	$Побщ=Пу+Пт+Ппр$ $Побщ=504$ часа	

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

1.2. разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные 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 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 истечению установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- принимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов, 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 НМА;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет МПЗ;
- 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 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;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкции 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, заполнение 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 классификация НМА;
- учет поступления и выбытия НМА;
- амортизацию НМА;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет МПЗ;
- понятие, классификацию и оценку МПЗ;
- документальное оформление поступления и расхода МПЗ;
- 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 вспомогательного производства;

- учет потерь и непроизводственных затрат;
- учет и оценка незавершенного производства;
- калькулирование 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 форм расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Содержание обучения по учебной практике

Виды работ
<p>Знакомство с перечнем денежных средств и их характеристикой</p> <p>Оформление кассовых операций с использованием счет 50 «Касса»</p> <p>Порядок открытий расчетных и специальных счетов в банке</p> <p>Оформление первичных документов по расчетам</p> <p>Оформление договора с банком о кассовом обслуживании</p> <p>Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил их заполнения</p>
<p>Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p>Оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей</p> <p>Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»</p> <p>Заполнение кассовой книги</p>
<p>Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия</p> <p>Проведение переоценки активов предприятия</p> <p>Ведение учета арендованного имущества</p> <p>Проведение учета деловой репутации как НМА организации</p> <p>Ведение счет 44 «Расходы на продажу»</p> <p>Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии</p> <p>Проведение калькуляции себестоимости продукции</p> <p>Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами</p> <p>Отражение операций в отношении работников организации на счетах 71</p>

Содержание обучения по производственной практике

Виды работ
<p>Знакомство с перечнем денежных средств и их характеристикой</p> <p>Оформление кассовых операций с использованием счет 50 «Касса»</p> <p>Порядок открытий расчетных и специальных счетов в банке</p> <p>Оформление первичных документов по расчетам</p> <p>Оформление договора с банком о кассовом обслуживании</p> <p>Оформление унифицированных кассовых документов, соблюдение правил их заполнения</p>
<p>Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p>Оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей</p> <p>Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»</p> <p>Заполнение кассовой книги</p>
<p>Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия</p> <p>Проведение переоценки активов предприятия</p> <p>Ведение учета арендованного имущества</p> <p>Проведение учета деловой репутации как НМА организации</p> <p>Ведение счет 44 «Расходы на продажу»</p> <p>Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии</p> <p>Проведение калькуляции себестоимости продукции</p> <p>Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами</p> <p>Отражение операций в отношении работников организации на счетах 71 «Расчеты с подотчетными лицам» и 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»</p> <p>Проведение учета НДС при поступлении активов предприятия</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств и НМА</p> <p>Оформление бухгалтерских документов по учету поступления активов предприятия</p>

2.2.2. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей по результатам инвентаризации;
5. Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации.

Обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых результатов 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 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 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;
- выполнять работу по инвентаризации активов предприятия и отражать её в проводках;
- формировать проводки по отражению недостач ценностей с контролем на счете 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»;

- формировать проводки по списанию недостат в зависимости от причин возникновения;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную к взысканию с целью принятия мер к её ликвидации;
- проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.

знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использование 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 инвентаризацию;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документов по инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей, и передача их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей и соответствия данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации активов предприятия;
- формирование проводок по отражению недостат, контроль счета 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»;
- формирование проводок по списанию недостат;
- процедура составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей;

- технология определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, реальной к взысканию;
- порядок инвентаризации недостач, целевого финансирования, доходов будущих периодов.

Содержание обучения по производственной практике

Виды работ
Выбор системы и формы оплаты труда Знакомство с нормативно-справочной литературой в области труда и заработной платы Применение существующих доплат к заработной плате Осуществление аналитического учета по счету 70 «Расчет с персоналом по оплате труда» Проведение вычетов из доходов работников Формирование финансового результата и проводок по прибыли/убытку организации Отражение операций по прочим доходам и расходам организации Работа счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы» Работа со счетами 66 и 67 «Расчеты по кредитам и займам»
Ознакомление с видами инвентаризации Проверка обоснованности проведения инвентаризации
Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации Процесс составления сличительных ведомостей
Участие в проведении инвентаризации Отражение в учете результатов инвентаризации
Участие в инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженностей. Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь

2.2.3. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
2. Оформлять платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
4. Оформлять платежные поручения на перечислении страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

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 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 для исчисления страховых взносов на социальное страхование и обеспечение;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и на социальное страхование;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование 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 сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 на социальное страхование и обеспечение.
- объекты для исчисления страховых взносов на социальное страхование и обеспечение;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов на социальное страхование и обеспечение;

- особенности зачисления сумм страховых взносов обязательное пенсионное обеспечение и на социальное страхование;
- 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

Содержание обучения по производственной практике по профессиональному модулю

Виды работ
Ознакомление с порядком и сроками исчисления сумм налогов для уплаты в бюджет.
Ознакомление с особенностями зачисления сумм налогов в бюджет
Ознакомление с документами по уплате налогов: правила и сроки их заполнения и сдачи в налоговый орган.
Ознакомление с правилами заполнения и сроками подачи налоговых деклараций.
Ознакомление с налоговыми регистрами.
Использование образцов для заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
1.Ознакомление с порядком исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.
2.Ознакомление с направлениями использования средств внебюджетных фондов.
3. Ознакомление со сроками уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды
4. Ознакомление с документами, используемыми для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.
5.Ознакомление с особенностями зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.
Формирование отчета по практике

2.2.4. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Обучающийся должен:

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 инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- 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.

Содержание обучения по производственной практики

Виды работ
Ознакомление с порядком проведения внутреннего контроля
<p>Ознакомление с организацией внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации.</p> <p>Использование различных видов и приемов финансового анализа.</p> <p>Использование критериев оценки финансового состояния организации.</p> <p>Применение экспертных методов анализа хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Проведение анализа бухгалтерского баланса.</p> <p>Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p> <p>Использование различных способов проведения анализа Бухгалтерского баланса(Форма 1).</p> <p>Построение и анализ сравнительного аналитического баланса.</p> <p>Определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>Проведение анализа динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации.</p> <p>Оценка признаки оптимального бухгалтерского баланса;</p> <p>Проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Ознакомление с критериями оценки несостоятельности(банкротства) организации;</p> <p>Определение признаков банкротства и этапов процедуры банкротства.</p> <p>Проведение анализа показателей финансовой устойчивости.</p>

Ознакомление с функциями Пенсионного фонда России по контролю страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.
 Заполнение отчетности в ПФР, ФФОМС и ТФОМС по новым формам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ.
 Заполнение формы квартальной отчетности в ФСС на соответствующий год "
 Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС РФ).

Проведение анализ отчета о прибыли и убытках(Форма2).
 Проведение анализа отчета об изменениях капитала(Форма3).
 Проведение анализ отчета о движении денежных средств(Форма4).
 Проведение анализа приложения к бухгалтерскому балансу(Форма5).

2.2.5. Содержание учебной практики по профессиональному модулю

ПМ 05 Выполнение работ по профессии рабочего Кассир

Цели и задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
2. Вести на основе ПКО и РКО кассовую книгу.
3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять оборотную ведомость.

Обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по должности кассира

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, прочие руководящие, распорядительные и нормативные документы, по поводу кассовых операций;
- заполнять кассовые и банковские документы;
- соблюдать кассовую дисциплину;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать денежные средства и/или оформлять для этого соответствующие документы;

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами;
- вести кассовую книгу;
- составлять кассовые отчеты;
- осуществлять наличные расчеты с персоналом и организациями;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, учет и хранения денежных документов и ценных бумаг;
- правила обеспечения сохранности средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами;
- оформление кассовых и сопутствующих документов;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок расчетов с физическими и юридическими лицами;
- правила проведения операции с валютой;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Содержание обучения по производственной практике

Виды работ
Ознакомится с Гражданским Кодексом
Ознакомится с работой кассира
Ознакомится с работой других работников бухгалтерии
Ознакомится с кассовой книгой и оформить её в соответствии с требованиями
Оформлять ПКО и РКО
Сформировать журналы регистрации ПКО и РКО организации
Ознакомится с отчетностью кассира

2.2.7. Содержание обучения по производственной (преддипломной) практике

Виды работ
Обработка первичных бухгалтерских документов; проведение учета наличных и безналичных расчетов организации; формирование бухгалтерских проводок по учету активов предприятия и прочего имущества
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету источников формирования имущества организации; формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества предприятия
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет; оформлять налоговые декларации; оформлять платежные поручения по расчетам с внебюджетными фондами
Оформлять и составлять бухгалтерскую отчетность предприятия; проводить на основе отчетности финансовый анализ деятельности предприятия; оформлять налоговые декларации
Организовывать налоговый учет; заполнять и оформлять первичные учетные документы и регистры, связанные с налогами и сборами; проводить налоговое планирование, оптимальное для организации

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа учебной и производственной практики включает следующие данные:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебных и учебно-производственных мастерских, полигонов, баз практик;
- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении: наличие высшего

профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.