

# **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. 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.

**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. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации**

5.1. Организовывать налоговый учет.

5.2. разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении налогов и сборов, обязательных для уплаты.

5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

#### **ПМ.06. 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

1.2. Количество часов на учебную и производственную практику: всего – **504** часа, в том числе:

- учебной практики – **216** часа, (в том числе на получение рабочей профессии 36 часов)
- практики по профилю специальности – **288** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

<b>Вид практики</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Форма проведения</b>
<b>Учебная</b>	<b>Пу</b>	
ПМ 01	36	Распределенная
ПМ 02	36	Концентрированная
ПМ 03	36	Распределенная
ПМ 04	36	Концентрированная
ПМ 05	36	Концентрированная
	<b>Прп</b>	
ПМ 06 Выполнение работ по профессии рабочего Кассир	36	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
<b>Практика по профилю специальности</b>	<b>Пт</b>	
ПМ 01	72	Концентрированная
ПМ 02	72	Концентрированная
ПМ 03	36	Концентрированная
ПМ 04	36	Концентрированная
ПМ 05	36	Концентрированная
ПМ 06 Выполнение работ по профессии рабочего Кассир	36	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
<b>Преддипломная</b>	<b>Пд 4 недели</b>	Концентрированная
<i>Вид аттестации: дифференцированный зачет</i>		
<b>Итого</b>	<b>Побщ=Пу+Пт+Прп Побщ=504 часа</b>	

## 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  Оформление кассовых операций с использованием счет 50 «Касса»  Порядок открытий расчетных и специальных счетов в банке  Оформление первичных документов по расчетам  Оформление договора с банком о кассовом обслуживании  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;  поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
<p>Оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей  Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»  Заполнение кассовой книги</p>
<p>Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия  Проведение переоценки активов предприятия  Ведение учета арендованного имущества  Проведение учета деловой репутации как НМА организации  Ведение счет 44 «Расходы на продажу»  Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии  Проведение калькуляции себестоимости продукции  Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами  Отражение операций в отношении работников организации на счетах 71 «Расчеты с подотчетными лицам» и 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»  Проведение учета НДС при поступлении активов предприятия  Проведение расчета амортизации основных средств и НМА  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 учебной 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

### 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 учебной практике по профессиональному модулю

<b>Виды работ</b>
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.
Ознакомление с порядком исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды.
Ознакомление с направлениями использования средств внебюджетных фондов.
Ознакомление со сроками уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды
Ознакомление с документами, используемыми для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.
Ознакомление с особенностями зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.
Формирование отчета по практике

## Содержание обучения по производственной практике по профессиональному модулю

<b>Виды работ</b>
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 учебной практики

<b>Виды работ</b>
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(Формал).</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).

### Содержание обучения по производственной практики

<b>Виды работ</b>
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(Форма1).</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>

Проведение анализа показателей финансовой устойчивости.
<p>Ознакомление с функциями Пенсионного фонда России по контролю страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование.</p> <p>Заполнение отчетности в ПФР, ФФОМС и ТФОМС по новым формам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ.</p> <p>Заполнение формы квартальной отчетности в ФСС на соответствующий год "</p> <p>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).</p>
<p>Проведение анализ отчета о прибыли и убытках(Форма2).</p> <p>Проведение анализа отчета об изменениях капитала(Форма3).</p> <p>Проведение анализ отчета о движении денежных средств(Форма4).</p> <p>Проведение анализа приложения к бухгалтерскому балансу(Форма5).</p>

### **2.2.5. Содержание учебной и производственной практики по профессиональному модулю ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования**

#### Цели и задачи учебной и производственной практики.

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

1. Организовывать налоговый учет
2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета
3. Проводить определение налоговой базы для расчетов налогов и сборов, обязательных для уплаты
4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

Обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- осуществления налогового учета и налогового планирования в организации

#### **уметь:**

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;

- размещать положения учетной политики в тексте приказа или приложениях к нему;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и её подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учета;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учёта;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные НК РФ;
- рассчитывать налоговую базу по НДС;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на НДФЛ;
- составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
- составлять схемы минимизации налогов для организации.

**знать:**

- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учетной политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или приложений к нему;
- порядок применения учетной политики от одного налогового периода к другому;
- случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;
- срок действия налоговой политики;
- особенности применения учетной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учетной политики для организаций и её подразделений;
- структура учетной политики;
- случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;
- порядок предоставления учетной политики в целях налогообложения в

- налоговые органы;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
  - расчет налоговой базы;
  - порядок формирования суммы доходов и расходов;
  - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем периоде;
  - порядок расчета суммы остатка расходов, подлежащих отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
  - порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;
  - порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
  - специальные системы налогообложения;
  - налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
  - основы налогового планирования;
  - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;
  - схемы минимизации налогов;
  - технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
  - понятие налогового учета;
  - цели осуществления налогового учета;
  - определение порядка ведения налогового учета;
  - отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
  - вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
  - состав и структуру регистров налогового учета;
  - первичные бухгалтерские документы;
  - аналитические регистры налогового учета;
  - расчет налоговой базы;
  - элементы налогового учета, определяемые НК РФ;
  - порядок расчета налоговой базы по НДС;
  - порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;
  - порядок расчета НДФЛ;
  - схемы оптимизации налогообложения организации;
  - схемы минимизации налогов;
  - понятие и виды налоговых льгот;
  - необлагаемый минимум доходов;
  - налоговые санкции;
  - изъятие из основного дохода некоторых расходов организации;
  - возврат ранее уплаченных налогов;
  - понятие «налоговая амнистия»;
  - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;
  - льготы по налогу на имущество;
  - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на

- прибыль;
- понятие «вложения»;
- правила расчета сумм вложений для применения льгот;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы на имущество.

### Содержание обучения по учебной практике

Виды работ
<p>Разработка учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>Применение учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>отражение в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представление учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определение срок действия учетной политики;</p> <p>применение особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководство принципами учетной политики для организации и её подразделений;</p> <p>определение структуру учетной политики;</p> <p>ведение налогового учета</p>
<p>Формирование состава и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составление регистров налогового учёта</p> <p>формирование аналитических регистров налогового учета</p>
<p>Определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов;</p> <p>расчет налоговый базы по налогу на прибыль, НДС, НДФЛ</p>
<p>Определять налоговые льготы и особенности их применения;</p> <p>общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p> <p>применение понятия «вложения»;</p> <p>применение правила расчета сумм вложений для применения льгот;</p> <p>применение основания для прекращения применения льготы и его последствия</p>
<p>Составление схем оптимизации налогообложения организации;</p> <p>Составление схемы минимизации налогов для организации.</p> <p>общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p> <p>применять понятие «вложения»;</p> <p>применять правила расчета сумм вложений для применения льгот;</p> <p>применять основания для прекращения применения льготы и его последствия</p>



## Содержание обучения по производственной практике

Виды работ
<p>Разработка учетной политики в целях налогообложения;            Применение учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;            отражение в учетной политике особенности формирования налоговой базы;            представление учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;            вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;            определение срок действия учетной политики;            применение особенности учетной политики для налогов разных видов;            руководство принципами учетной политики для организации и её подразделений;            определение структуру учетной политики;            ведение налогового учета</p>
<p>Формирование состава и структуру регистров налогового учета;            составление регистров налогового учёта            формирование аналитических регистров налогового учета            Определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов;            расчет налоговой базы по налогу на прибыль, НДС, НДС</p>
<p>Определять налоговые льготы и особенности их применения;            общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;            применение понятия «вложения»;            применение правила расчета сумм вложений для применения льгот;            применение основания для прекращения применения льготы и его последствия</p>
<p>Составление схем оптимизации налогообложения организации;            Составление схемы минимизации налогов для организации.            общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;            применять понятие «вложения»;            применять правила расчета сумм вложений для применения льгот;            применять основания для прекращения применения льготы и его последствия</p>

### 2.2.6. Содержание учебной практики по профессиональному модулю

#### ПМ 06 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 учебной 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.