ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к
ОПОП по специальности
38.02.01Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

38.02.01Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:
Мацкевич Александра Андреевна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

1. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: ПМ01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

И соответствующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику:

всего – 72 часов, в том числе:

- учебной практики –36 часов,
- практики по профилю специальности – 36 часов

Структура и содержание программы практики по профессиональному модулю

2.1. Объем и виды практики по специальности

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Учебная	**Пу**	
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Практика по профилю специальности	**Пп**	
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

2.2. Содержание практики по профессиональному модулю ПМ01. Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять и кассовые документы
- ПК 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 бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и котировку бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам регистры бухгалтерского учета;
- 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
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учет финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно 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 нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее 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:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных документов: формальной, по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 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

2.2.1. Содержание обучения по учебной практике

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	1. Оформление первичных бухгалтерских документов по учету имущества организации. 2. Оформление унифицированных бухгалтерских документов. 3. Обработка полученных первичных документов.	Оформить первичные бухгалтерские документы Оформить унифицированные бухгалтерские документы Оформить бухгалтерские документы, разработанные в самой организации Произвести обработку полученных первичных документов.	9
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	1.Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учет финансово-хозяйственной деятельности; 2. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработать рабочий план счетов организации	9
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять и кассовые документы	1. Оформление кассовых документов. 2. Оформление банковских операций. 3. Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»	1. Оформить ПКО, РКО, кассовую книгу 2. Вести счета учета денежных средств: 50, 51, 52, 55. 3. Вести аналитическоий учетденежных средств 4. Оформить платежные поручения 5. Обработать выписки банка	9
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1.Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия 2. Проведение переоценки активов предприятия 3. Ведение учета арендованного имущества 4. Проведение учета деловой репутации как НМА организации	1. Калькулировать себестоимость 2. Оценить готовую продукцию 3. Оформить бухгалтерские проводки по учету активов предприятия 4. Оформить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции 5. Оформить бухгалтерскими проводками реализацию продукции	9

		5. Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии 6. Проведение калькуляции себестоимости продукции 7. Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами	6. Учитывать долгосрочные инвестиции 7. Учитывать финансовые вложения 8. Участвовать в анализе затрат предприятия 9. Вести учет коммерческих расходов 10. Вести учет прямых затрат себестоимости	

2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02 Использовать современные	1. Оформление первичных бухгалтерских документов по учету имущества организации. 2. Оформление унифицированных бухгалтерских документов. 3. Обработка полученных первичных документов.	Соответствие обработки первичных бухгалтерских документов нормативным требованиям Корректное использование информационных технологий в профессиональной деятельности Соответствие оформления первичных бухгалтерских документов нормативным требованиям	Отчет по практике

средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в	1.Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учет финансово-хозяйственной деятельности; 2. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка корректного рабочего плана счетов организации Степень эффективности взаимодействия с преподавателями и руководителями всех видов практик в ходе обучения Умение работать в команде в процессе обучения и прохождения всех видов практик проявление ответственности за работу членов команды, общий результат выполнения заданий	Отчет по практике

коллективе и команде			
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять и кассовые документы ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	1. Оформление кассовых документов. 2. Оформление банковских операций. 3. Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»	Выполнение учета денежных средств предприятия Оформление безналичных расчетов Оформление наличных расчетов Умение использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Отчет по практике

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	1.Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия 2. Проведение переоценки активов предприятия 3. Ведение учета арендованного имущества 4. Проведение учета деловой репутации как НМА организации 5. Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии 6. Проведение калькуляции себестоимости продукции 7. Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами	Выполнение учета основных средств Выполнение учета НМА Выполнение учета МПЗ Выполнение учета затрат Выполнение учета готовой продукции Умение использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Отчет по практике

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			

2.2.3.Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (темы раздела)	Виды работ	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	1.Документирование фактов хозяйственной деятельности организации 2. Оформление первичных документов 3. Обработка первичных документов по расчетам	1. Документировать как произвольные, так и унифицированные бухгалтерские документы 2. Произвести формальную проверку документов и их реквизитов, проверку по существу и арифметическую проверку 3. Проводить таксировку, контировку документов 4. Создавать архив документов 5. Исправлять ошибки в первичных документах 6. Создавать номенклатуру дел 7. Заполнять учетные регистры	9
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	1. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учет финансово-хозяйственной деятельности; 2. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	1. Обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов 2. Проектировать план счетов 3. Подходить к проблеме оптимизации рабочего плана счетов с точки зрения автономии и объединения финансового и управленческого учета	9
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять и кассовые документы	1. Оформление кассовых документов. 2. Оформление банковских операций. 3. Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»	1. Выполнять кассовые операции, учет денежных документов и переводов в пути 2. Выполнять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах 3. Выполнять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютных счетах 4. Оформлять кассовые документы 5. Обрабатывать банковские выписки	9

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1.Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия 2.Проведение переоценки активов предприятия 3.Ведение учета арендованного имущества 4.Проведение учета деловой репутации как НМА организации 5.Ведение счет 44 «Расходы на продажу» 6.Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии 7.Проведение калькуляции себестоимости продукции 8.Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами 9.Отражение операций в отношении работников организации на счетах 71 «Расчеты с подотчетными лицам» и 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» 10.Проведение учета НДС при поступлении активов предприятия 11.Проведение расчета амортизации основных средств и НМА 12.Оформление бухгалтерских документов по учету поступления активов предприятия	1. Выполнять учет основных средств 2. Выполнять учет нематериальных активов 3. Выполнять учет долгосрочных инвестиций 4. Выполнять учет финансовых вложений в ценные бумаги 5. Выполнять учет материально-производственных запасов 6. Выполнять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости 7. Выполнять учет готовой продукции и её реализации 8. Выполнять учет текущих операций и расчетов 9. Выполнять учет труда и заработной платы 10. Выполнять учет финансовых результатов и использования прибыли 11. Выполнять учет собственного капитала 12. Выполнять учет кредита и займов	9

2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	1.Документирование фактов хозяйственной деятельности организации 2. Оформление первичных документов 3. Обработка первичных документов по расчетам	1. Выполнение документирования как произвольных, так и унифицированных бухгалтерских документов 2. Формальная проверка документов и их реквизитов, проверка по существу и арифметическая проверка 3. Проведение таксировки, контировки документов 4. Создание архива документов 5. Исправление ошибок в первичных документах 6. Создание номенклатуры дел 7. Заполнение учетных регистров 8. Корректное использование информационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет по практике

профессиональной деятельности			
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	1. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учет финансово-хозяйственной деятельности; 2. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	1. Демонстрирование понимания сущности и назначения плана счетов 2. Обоснование необходимости рабочего плана счетов 3. Проектирование плана счетов и его создание 4. Изложение инструкции по применению плана счетов 5. Изложение принципов и целей разработки плана счетов 6. Изложение классификации счетов 7.Изложение подходов к проблеме оптимизации рабочего плана счетов с точки зрения автономии и объединения финансового и управленческого учета 8. Умение работать в команде в процессе обучения и прохождения всех видов практик 9. Проявление ответственности за работу членов команды, общий результат выполнения заданий	Отчет по практике
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять и кассовые документы ОК.01Выбирать	1. Оформление кассовых документов. 2. Оформление банковских операций. 3. Ведение синтетического счета 51 «Расчетные счета» и 55 «Специальные счета»	1. Выполнение кассовых операций, учета денежных документов и переводов в пути 2. Выполнение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отчет по практике

способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		3. Выполнение учета кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютных счетах 4. Демонстрирование оформления денежных и кассовых документов 5. Демонстрирование заполнения кассовой книги и отчета кассира бухгалтерии 6. Изложение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути 7. Изложение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах 8. Изложение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам 9. Изложение порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги 10. Корректное использование информационных технологий в профессиональной деятельности 11. Корректно осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ОК.01Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	1.Ознакомление с процессом приемки и оприходования активов предприятия 2.Проведение переоценки активов предприятия 3.Ведение учета арендованного имущества 4.Проведение учета деловой репутации как НМА организации 5.Ведение счет 44 «Расходы на продажу» 6.Отражение прямых и косвенных затрат на предприятии 7.Проведение калькуляции себестоимости продукции 8.Ведение расчетов с дебиторами и кредиторами 9.Отражение операций в отношении работников организации на счетах 71 «Расчеты с подотчетными лицам» и 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» 10.Проведение учета НДС при поступлении активов предприятия 11.Проведение расчета амортизации основных средств и НМА 12.Оформление бухгалтерских документов по учету поступления активов предприятия	1. Выполнение учета основных средств 2.Выполнение учета нематериальных активов 3. Выполнение учета долгосрочных инвестиций 4. Выполнение учета финансовых вложений в ценные бумаги 5. Выполнение учета материально-производственных запасов 6. Выполнение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости 7. Выполнение учета готовой продукции и её реализации 8. Выполнение учета текущих операций и расчетов 9. Корректное использование информационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет по практике

5. Условия реализации программы учебной и производственной практики

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечениюучебной и производственной практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета «Лаборатория учебная бухгалтерия».

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики: проектор, компьютер преподавателя, электронный учебник, раздаточный материал для выполнения заданий.

Реализация программы практики по профилю специальности и преддипломной предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

5.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.Учебный план по специальности.

3.Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся (Приказ от 07.09.2023 №665-о)

4.Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

Основная литература

1. Фирма «1С» 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия (ред. 3.0) (+CD). Издание 8,- СПб: 1С-Паблишинг, 2022.

2. Любушин Н.П. под ред. и другие Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества ООО "КноРус" , 2022

Дополнительная литература

3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: ИЦ "Академия", 2022. - 176 с.
4. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 232 с. (ЗНАНИУМ)

Нормативно-правовые акты

5. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изменениями от 28 июля 2012 г.)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утверждено Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)
7. Приказ Госкомстата РФ и Минфина РФ от 14.11.2003г. №475/102н «О Кодах показателей годовой бухгалтерской отчетности организаций, данные по которым подлежат обработке в органах государственной статистики».
8. Приказ Минфина РФ от 28.06.2000 № 60н «Об утверждении методических рекомендаций о порядке формирования бухгалтерской отчетности организации».
9. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)
10. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12523)
11. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)
12. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11749)
13. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 11.02.2008) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2002 № 4090)
14. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 № 10975)
15. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 25.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 № 8788)

16. Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01» Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.12.2001 № 3138)
17. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.1998 № 1674)
18. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 26.03.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 № 2806)
19. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.12.2002 № 4085)
20. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 № 2689)
21. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1790)
22. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1791)
23. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.01.2004 № 5457)
24. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»
25. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. №129-ФЗ (ред. ФЗ №261–ФЗ от 23.11.2009 г.)
26. Положение о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено Приказом Минфина РФ от 26.03.2007 г. № 67н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 11.03.2009г. №22н).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ № 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 г. №116н).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Приказ Минфина РФ от 6.10.2008г. № 106н
30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. №32н (с изм. и доп.)
31. Положение Центрального Банка РФ от 03.10.2002 № 2-П «О безналичных расчётах в Российской Федерации»

32. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. №49.

Интенет-ресурсы

33. 1С:ИТС Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия – URL: https://its.1c.ru/
34. 1С:Предприятие 8. Официальный сайт фирмы 1С – URL: http://v8.1c.ru/
35. Бух.1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – URL: http://buh.ru/
36. Бератор. Практическая энциклопедия бухгалтера – URL: http://www.buhgalteria.ru/
37. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» - URL: http://www.consultant.ru/

5.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

- освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

-требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

5.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Менеджеры, специалисты или иные кадры: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПО ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:
Мацкевич Александра Андреевна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Рекомендована к использованию:

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью ОП, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

И соответствующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику:

72 часа.

Структура и содержание программы практики по профессиональному модулю

2.1. Объем и виды практики по специальности

Производственная парктика	**Пп**	
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	72	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

2.2.Содержание производственной практики по профессиональному модулю

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
- ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ПО1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых результатов организации
- ПО2 выполнение контрольных процедур и их документирование;
- ПО3 подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

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 активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать проводки по списанию недостач в зависимости от причин возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и его оплаты;
- 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

2.3. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (темы раздела)	Виды работ	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	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»	Выбрать систему оплаты труда Выбрать форму оплаты труда Ознакомиться с нормативной литературой в области труда и заработной платы Ознакомиться со справочной литературой в области труда и заработной платы Вести аналитический учет в области заработной платы работников организации Применять вычеты к заработной плате работников организации Оформлять соответствующие документы по расчету заработной платы организации Формировать финансовый результат от реализации продукции Вести бухгалтерский учет финансового результата организации	12
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в	Ознакомление с видами инвентаризации	Участвовать в инвентаризации основных средств Участвовать в инвентаризации МПЗ Участвовать в инвентаризации НМА	10

	составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Проверка обоснованности проведения инвентаризации		
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации Процесс составления сличительных ведомостей	Участвовать в инвентаризации обязательств Участвовать в инвентаризации расчетов с дебиторами	10
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Участие в проведении инвентаризации Отражение в учете результатов инвентаризации	Участвовать в инвентаризации расчетов с кредиторами Оформить первичную документацию по инвентаризации Оформить сличительную ведомость	10
ПК 2.5	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации	Участие в инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженностей. Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь	Отразить результаты инвентаризации в учете Оформить сальдовые оборотные ведомости по инвентаризации	10
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о	Участие в сборе информации о деятельности объекта внутреннего	Участвовать в сборе информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению	10

	деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	10

2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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»	Выполнение учета заработной платы и удержаний Выполнение учета финансовых результатов Выполнение учета капиталов Корректное использование информационных технологий в профессиональной деятельности Выполнение учета кредитов и займов, расчетов Своевременное овладение новыми технологиями в профессиональной деятельности	Отчет по практике
ПК 2.2 Выполнять поручения	Ознакомление с видами инвентаризации	Соответствие целям, назначению, и периодичности инвентаризации нормативным	Отчет по практике

руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Проверка обоснованности проведения инвентаризации	требованиям Степень эффективности взаимодействия с преподавателями и руководителями всех видов практик в ходе обучения Умение работать в команде в процессе обучения и прохождения всех видов практик Проявление ответственности за работу членов команды, общий результат выполнения заданий	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации Процесс составления сличительных ведомостей	Проектирование инвентаризации Проведение инвентаризации Умение использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности Своевременное овладение новыми технологиями в профессиональной деятельности Успешное осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Отчет по практике

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей по результатам инвентаризации ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Участие в проведении инвентаризации Отражение в учете результатов инвентаризации	Оформление результатов инвентаризации Умение использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности Своевременное овладение новыми технологиями в профессиональной деятельности	Отчет по практике
ПК 2.5 Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации. ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать	Участие в инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженностей. Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь	Проведение инвентаризации финансовых обязательств Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Отчет по практике

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей			
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Участие в сборе информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Умение осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Отчет по практике
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающие материалы по результатам внутреннего контроля Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Отчет по практике

материалы по результатам внутреннего контроля ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			

5. Условия реализации программы производственной практики

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

5.2. Информационное обеспечение организации и проведения практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.Учебный план по специальности.

3.Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся (Приказ от 07.09.2023 №665-о)

4.Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

Основная литература

38. Фирма «1С» 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия (ред. 3.0) (+CD). Издание 8,- СПб: 1С-Паблишинг, 2022.

39. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (3-е изд.) (ЭБС АКАДЕНИЯ) 2022

Дополнительная литература

40.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: ИЦ "Академия", 2022. - 176 с.

41. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 232 с. (ЗНАНИУМ)

Нормативно-правовые акты

42. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изменениями от 28 июля 2012 г.)
43. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утверждено Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)
44. Приказ Госкомстата РФ и Минфина РФ от 14.11.2003г. №475/102н «О Кодах показателей годовой бухгалтерской отчетности организаций, данные по которым подлежат обработке в органах государственной статистики».
45. Приказ Минфина РФ от 28.06.2000 № 60н «Об утверждении методических рекомендаций о порядке формирования бухгалтерской отчетности организации».
46. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)
47. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12523)
48. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)
49. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11749)
50. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 11.02.2008) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2002 № 4090)
51. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 № 10975)
52. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 25.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 № 8788)
53. Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01» Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.12.2001 № 3138)
54. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.1998 № 1674)

55. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 26.03.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 № 2806)
56. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.12.2002 № 4085)
57. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 № 2689)
58. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1790)
59. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1791)
60. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.01.2004 № 5457)
61. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»
62. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. №129-ФЗ (ред. ФЗ №261–ФЗ от 23.11.2009 г.)
63. Положение о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено Приказом Минфина РФ от 26.03.2007 г. № 67н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 11.03.2009г. №22н).
64. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ № 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н).
65. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 г. №116н).
66. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Приказ Минфина РФ от 6.10.2008г. № 106н
67. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. №32н (с изм. и доп.)
68. Положение Центрального Банка РФ от 03.10.2002 № 2-П «О безналичных расчётах в Российской Федерации»
69. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. №49.

Интенет-ресурсы

70. 1С:ИТС Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия – URL: https://its.1c.ru/

71. 1С:Предприятие 8. Официальный сайт фирмы 1С – URL: http://v8.1c.ru/
72. Бух.1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – URL: http://buh.ru/
73. Бератор. Практическая энциклопедия бухгалтера – URL: http://www.buhgalteria.ru/
74. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» - URL: http://www.consultant.ru/

5.3. Общие требования к организации производственной практики

- освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

-требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

5.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Менеджеры, специалисты или иные кадры: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПМ 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Федорова И.В., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)» углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их

прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.2.Количество часов, отводимое на практику:

Производственная практика – 72 часа

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика	***Объем часов***	
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

2.2 Содержание практики по профессиональному модулю

Цели и задачи *производственной* практики.

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

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

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

иметь практический опыт:

в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписокбанка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социальногострахования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО,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 выписокбанка.

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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - 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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетныефонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.

Коды ПК	**Наименование разделов ПМ** (из программы ПМ)	**Виды работ** (из программы профессионального модуля)	**Содержание заданий по виду работ** (заполняется на основании перечня УПР)	**Кол-во часов**
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Раздел 1. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - определять объекты налогообложения для исчисления налогов; - оформлять платежные документы для перечисления налогов, согласно	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактовхозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней: 1. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 2. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	18

		системе налогообложения, применяющего на данном предприятии; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	3. Оформление платежных документов для перечисления налогов, согласно системе налогообложения, применяющего на данном предприятии: - заполнение налоговых деклараций по НДС. - заполнение налоговых деклараций по акцизам. - заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. - заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. - заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. - заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. - заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. - заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. - заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 4. Уметь проверять правильность и полноту оформления платежных документов. 5. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 6. Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,	Раздел 1. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов (согласно системе налогообложения, применяющего на данном предприятии); - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней: 1. Оформление платежных документов (согласно системе налогообложения, применяющего на данном предприятии) для перечисления налогов	18

контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям: - заполнение платежного поручения по уплате НДС. - заполнение платежного поручения по уплате акцизов. - заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организаций. - заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ. - заполнение платежного поручения по уплате прочих налогов и сборов. - заполнение платежного поручения по уплате транспортного налога. - заполнение платежного поручения по уплате земельного налога. - заполнение платежного поручения по уплате налога на имущество организаций. - заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. - заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. - заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. - заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. - заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Раздел 2. Учет расчетов по страховым взносам с внебюджетными фондами.	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды: 1. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 2. Оформление документов, используемых для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды: - заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. - заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. - заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. - заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 3. Организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". 4. Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 69 "Расчеты по социальному страхованию".	18

		случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.		
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Раздел 2. Учет расчетов по страховым взносам с внебюджетными фондами.	- 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 получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО (ОКТМО), основания платежа, страховогопериода, номера документа, даты документа; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы: - заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. - заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. - контроль прохождения платежных поручений по рассчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	18
		Формирование отчета по практике		**72**

2.2.1. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- определять виды и порядок налогообложения;	- определение видов и порядок налогообложения;	- определение налоговой базы и расчет налогов и сборов, применение налоговых льгот, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. - оформление платежных документов для перечисления налогов, согласно системе налогообложения, применяющего на данном предприятии: - налоговая декларация по НДС. - налоговая декларация по акцизам. - налоговая декларация по налогу на прибыль организаций. - налоговые документы по НДФЛ (форма 2-НДФЛ, форма 6-НДФЛ, форма 3-НДФЛ). - налоговые декларации по прочим налогам и сборам. - налоговая декларация по транспортному налогу. - налоговая декларация по земельному налогу. - налоговая декларация по налогу на имущество организаций. - налоговые декларации по специальным налоговым режимам (единый налог на вмененный доход, упрощенная система налогообложения, единый сельско-хозяйственный налог).
	- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	- ориентированность в системе налогов Российской Федерации;	
	- выделять элементы налогообложения;	- выделение элементов налогообложения;	
	- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	- определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;	
	- определять объекты налогообложения для исчисления налогов;	- определение объектов и системы налогообложения	

	- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	- ориентированность по счетам бухгалтерского учета и отражение налогов по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	- бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- 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;	- содержание и порядок заполнения платежных поручений; - проверка правильности и полноты оформления платежного поручения - участие в заполнении платежных поручений по перечислению налогов, пени и штрафов;	заполнение платежного поручения (формы 0401060): - по уплате НДС. - по уплате акцизов. - по уплате налога на прибыль организаций. - по уплате НДФЛ. - по уплате прочих налогов и сборов. - по уплате транспортного налога. - по уплате земельного налога. - по уплате налога на имущество организаций. - по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. - по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. - по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. - по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. - по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
	- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	- участие в процедуре контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	- выписки из лицевых счетов данной организации.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	- проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	- расчет суммы взноса по социальному страхованию и обеспечению;
	- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	- определение объектов и особенностей для исчисления по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	- налоговые декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. - налоговые декларации по страховым взносам в ФСС. - отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. - отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	- определение порядка и сроков исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;	
	- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	- применение особенностей зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды;	
	- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;	- ориентированность по счетам бухгалтерского учета и отражение сумм страховых взносов по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	- бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";		
	- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	- проведение учета расчетов по начислению и перечислению взносов на страхование от несчастных случаев на	- расчет суммы взноса на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

		производстве и профессиональных заболеваний;	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	- содержание и порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	заполнение платежного поручения (формы 0401060): - по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР. - по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФОМС. - по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.
	- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	- выбор реквизитов по видам страховых взносов;	
	- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;	- содержание и порядок заполнения платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;	
	- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	- проверка правильности и полноты оформления платежного поручения; - участие в заполнении платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	
	- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО (ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;		
	- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	- участие в процедуре контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	- оформление выписки из лицевых счетов данной организации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Распознавание задач и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте;	Участие в конкурсах профмастерства, выставках, конференциях, проектов профессиональной направленности. Качество содержания портфолио обучающегося, наличие достижений. Освоение программ дополнительного профессионального образования
		Анализ задач и/или проблемы и выделение её составных частей;	
		Определение этапов решения задач;	
		Выявление и эффективность поиска информации, необходимой для решения задач и/или проблемы;	
		Составление плана действий;	
		Определение необходимых ресурсов;	
		Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	
		Реализация составленного плана;	
		Оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определение задач для поиска информации;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
		Определение необходимых источников информации;	
		Планирование процесса поиска;	
		Структурирование получаемой информации;	
		Выделение наиболее значимых в перечне информации;	
		Оценивание практической значимости результатов поиска;	
		Оформление результата поиска	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Публичное представление учебной и внеучебной деятельности. Проектная деятельность, метод портфолио и др.
		Применение современной научной профессиональной терминологии;	
		Определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	

ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Организация работы коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Выполнение коллективных проектов
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире. Выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение	Выполненные презентации для участия в студенческих конференциях, конкурсах и др. Наличие электронного портфолио, видеоролики, содержащие информацию о себе, группе, о специальности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Понимание общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; Краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых); Написание простых связных сообщениях на знакомые или интересующие профессиональные темы	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по	Выявление достоинства и недостатки коммерческой идеи;	

	финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	Участие в городских студенческих конференциях «День финансовой грамотности» Презентация разработки бизнес-планов.
		Оформление бизнес-плана;	
		Расчёт размеров выплат по процентным ставкам кредитования;	
		Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	
		Презентация бизнес-идеи;	
		Определение источников финансирования	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми организациями (предприятиями), осуществляющими деятельность в области налогообложения бюджетов различных уровней и внебюджетных фондов.

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.3.

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.Учебный план по специальности.

3.Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся (Приказ от 07.09.2023 №665-о)

4.Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

Основные источники:

1.1 Налоговый кодекс РФ. Части 1 и 2.
1.2 Гражданский кодекс РФ Части 1 и 2
1.3 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
1.4 Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» № 212-ФЗ от 24.07.2009 г.
1.5 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной

деятельности организации и инструкция по его применению. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010).
1.6 Гомола А.И., Климов К. И., Турумтаева И. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. М.: Академия, 2023, 208 с.
1.7 Бухгалтерский учет: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 532 с.
1.8 Бухгалтерский учёт. Практикум: учебное пособие. СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 398 с.
1.9 Основы бухгалтерского учёта, налогов и аудита: учебник. СПО / Н. В. Брыкова. - М.: Академия, 2015. - 160 с.
1.10 Налоговый учёт и отчётность: Учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; ред. Н. И. Малис. - М.: Издательство Юрайт, 2023. - 341 с.

2. Дополнительные источники:

2.1 Бухгалтерский учет: Учебник. СПО/ Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 512 с..
2.2 Экономика и бухгалтерский учёт в бюджетных учреждениях: учебное пособие / Н. Н. Ломовцева. - М.: Кнорус, 2022. - 192 с.
2.3 Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. /Лебедева Е.М. - 6-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2022. - 176 с.
2.4 Бухгалтерский учет: Учебное пособие. СПО/Бурмистрова Л.М. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 320 с.
2.5 Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебник. - Москва: ИД «Академия», 2022-208с.
2.6 Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум. - Москва: ИД «Академия», 2022 -208с.

3. Периодические издания:

3. 1. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух» и т. д.

4. **Интернет - ресурсы**:

4.1 Информационно правовой портал http://konsultant.ru/Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
4.2 Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4.3 Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
4.4 Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
4.5 Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
4.6 Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

4.7 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

5. Электронные издания (электронные ресурсы)

5.1 Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

5.2 Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа http://znanium.com

5.3 Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

5.4 Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

5.5 Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

5.6 Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

5.7 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5.8 Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

5.9 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

5.10 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

5.11 Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

5.12 Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученныхпреступным путем, и финансированию терроризма»;

5.13 Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

5.14 Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

5.15 Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Обобязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

5.16 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

5.17 Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

4.4. Общие требования к организации практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», Учебная практика проводится концентрированно после изучения учебной дисциплины ОП.03 «Налоги и налогообложение», ОП.04 Основы бухгалтерского учета и междисциплинарного курса МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации». Учебная практика проводится в лаборатории «Учебная фирма», а также в организациях (предприятиях). Учебная практика предполагает выполнение работ студентами по заполнению платежных документов после получения необходимых знаний и умений в процессе изучения МДК «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков, а также сдача дифференцированного зачета по МДК. Производственная практика проводится в организациях (предприятиях) Санкт-Петербурга.

4.5. Кадровое обеспечение организации и проведения практики

4.1. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:
Стальникова М.И., преподаватель
Рекомендована к использованию:

Жоголева О.К., главный бухгалтер ООО «Спектр –Н»

Пояснительная записка

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика направлена на освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций и, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

К работе над этим разделом привлекались специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика. Содержание практики уточняется в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики ПМ04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности:38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности (ВД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Количество часов, отводимое на практику – 72 часа**.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности

Вид практики	***Количество часов***	***Форма проведения***
производственная	*72*	*Концентрированная*
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

2.2. Содержание производственной практики по профессиональному модулю

Цели и задачи производственной практики.

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Код	Наименование результата обучения
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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

1. составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
2. составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
3. участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
4. анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
5. применении налоговых льгот;
6. разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

1. использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

2. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

3. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

4. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

5. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

6. формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

7. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

8. определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

9. определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

10. планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

11. распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

12. проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

13. формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

14. координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

15. оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

16. формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

17. разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

18. применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

19. составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

20. вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

21. отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

22. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

23. закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

24. устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

25. осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

26. адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

1. законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

2. гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о

противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

3. определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

4. теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

5. механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

6. методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

7. порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

8. методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

9. требования к бухгалтерской отчетности организации;

10. состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

11. бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

12. методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

13. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

14. порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

15. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

16. сроки представления бухгалтерской отчетности;

17. правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

18. формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

19. форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

20. форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

21. сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

22. содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

23. порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

24. методы финансового анализа;

25. виды и приемы финансового анализа;

26. процедуры анализа бухгалтерского баланса:

27. порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

28. порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

29. процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

30. порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

31. состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

32. процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

33. процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

34. принципы и методы общей оценки деловой активности организации;

35. технологию расчета и анализа финансового цикла;

36. процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

37. процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

38. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

39. международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2.3. Содержание обучения по производственной практике

Коды ПК	**Наименование разделов ПМ** (из программы ПМ)	**Виды работ** (из программы ПМ)	**Содержание заданий по виду работ**	****Кол-во часов**
ПК 5.1	Раздел 1.Организация налогового учёта, оформление первичных документов и регистров налогового учёта	Организация налогового учета Проведение исследования в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, анализ ее структуры и содержания. Анализ порядка ведения налогового учета в организации; выявление типа ведения налогового учета.	1. Ознакомление с осуществлением налогового учета в организации. 2. Исследование Учетной политики в организации 3. Определение порядка ведения налогового учета в организации.	**8**
ПК 5.2	Раздел 1.Организация налогового учёта, оформление первичных документов и регистров налогового учёта	Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета. Выявление, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения. Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета. Формирование состава и структуры регистров налогового учета. Составление первичных бухгалтерских документов. Составление аналитических регистров налогового учета. Составление учетной политики для целей налогообложения. Размещение положения учетной политики в тексте приказа или в приложений к приказу.	1. Ознакомление с первичными учетными документами и регистрами налогового учета организации 2. Изучение аналитических регистров налогового учета, обязательных реквизитов организации. 3. Порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя (местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; структура учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы)	**10**

ПК 5.3	Раздел 2. Определение налоговой базы, применение налоговых льгот и проведение расчётов по налогам и сборам	Анализ порядка и особенностей ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на прибыль Изучение и анализ порядка составления расчета налоговой базы налога на прибыль. Анализ порядка составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения. Анализ порядка и особенностей ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Анализ порядка составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Анализ ведения налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц. Анализ ведения налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации). Расчет налоговой базы для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.	1. Отражение порядка определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде. 2. Проведение порядка расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах. 3. Изучение порядка формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; 4. Рассмотрение порядка контроля правильности заполнения налоговых деклараций. 1. Изучение налогового учета доходов от реализации товаров, работ, услуг. (Изучить налоговый учет внереализационных доходов. Рассмотреть методы признания доходов. Рассмотреть порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль). 2. Изучение налогового учета налога на добавленную стоимость. (Рассмотреть формы и правила заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость. Рассмотреть порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; Ознакомиться с заполнением счетов-фактур разного вида. Изучить заполнение книги покупок, книги продаж. Заполнение налоговой деклараций по НДС). 3. Изучение налогового учета по налогу на доходы физических лиц. (Изучить порядок составления расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица). Изучение специальных режимов налогообложения. (Налоговый учет при применении Упрощенной системы налогообложения. Особенности определения расходов при объекте «доходы, уменьшенные на расходы». Состав и структура регистров налогового учета УСН. Расчет налоговой	**8**

			базы при применении упрощенной системы налогообложения).	
ПК 5.4	Раздел 2. Определение налоговой базы, применение налоговых льгот и проведение расчётов по налогам и сборам	Применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	Изучение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов в организации. (Необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); возврат ранее уплаченных налогов; понятие «налоговая амнистия»; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; понятие «вложения»; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия).	**10**
ПК 5.5	Раздел 3. Налоговое планирование деятельности организации	Проведение налогового планирования деятельности организации	Изучение основ налогового планирования. (Схемы оптимизации налогообложения организации, в том числе схемы минимизации налогов организации. Технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации Рассмотреть доначисление неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами)	**36**
Итоговая форма контроля дифференцированный зачет				72

2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК5.1 ОК 7 ОК9	Организация налогового учета Проведение исследования в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, анализ ее структуры и содержания. Анализ порядка ведения налогового учета в организации; выявление типа ведения налогового учета.	Внимательное ознакомление с осуществлением налогового учета. Четкое определение порядка ведения налогового учета. Полное ознакомление с основными требованиями к организации и ведению налогового учета.	Отчет по практике
ПК5.2 ОК 7 ОК9	Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета. Выявление, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения. Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета. Формирование состава и структуры регистров налогового учета. Составление первичных бухгалтерских документов. Составление аналитических регистров налогового учета. Составление учетной политики для целей налогообложения. Размещение положения учетной политики в тексте приказа или в приложений к приказу.	Четкое ознакомление с первичными учетными документами и регистрами налогового учета Точное изучение аналитических регистров налогового учета, обязательных реквизитов. Оперативное изучение процесса разработки учетной политики организации в целях налогообложения. (Структура учетной политики целей для налогообложения. Алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения. Порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы).	Отчет по практике
ПК5.3 ОК1 ОК4 ОК8 ОК9	Анализ порядка и особенностей ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на прибыль Изучение и анализ порядка составления расчета налоговой базы налога на прибыль. Анализ порядка составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения.	Четкое отражение порядка определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде.	Отчет по практике

	Анализ порядка и особенностей ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. Анализ порядка составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. Анализ ведения налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц. Анализ ведения налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации). Расчет налоговой базы для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.	Правильное проведение порядка расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах. Внимательное изучение порядка формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; Четкое рассмотрение порядка контроля правильности заполнения налоговых деклараций. Полное изучение налогового учета доходов от реализации товаров, работ, услуг. (Изучить налоговый учет внереализационных доходов. Рассмотреть методы признания доходов. Рассмотреть порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль). Точное изучение налогового учета налога на добавленную стоимость. (Рассмотреть формы и правила заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость. Рассмотреть порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; Ознакомиться с заполнением счетов-фактур разного вида. Изучить заполнение книги покупок, книги продаж. Заполнение налоговой деклараций по НДС). Полное изучение налогового учета по налогу на доходы физических лиц. (Изучить порядок составления расчета 6-НДФЛ и Справки о доходах физического лица). Точное изучение специальных режимов налогообложения. (Налоговый учет при применении Упрощенной системы налогообложения. Особенности определения расходов при объекте «доходы, уменьшенные на расходы». Состав и структура	

		регистров налогового учета УСН. Расчет налоговой базы при применении упрощенной системы налогообложения).	
ПК5.4 ОК2 ОК3 ОК5 ОК6	Применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	Полное и актуальное изучение налоговых льготы при исчислении величины налогов и сборов. (Изучить пониженные ставки налогов, налоговые скидки. Рассмотреть льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; основания для прекращения применения льгот и его последствия. Изучить особенности применения льгот по налогу на прибыль организаций. Изучить особенности применения льгот по налогу на имущество организаций).	Отчет по практике
ПК5.5 ОК2 ОК3 ОК5 ОК6	Проведение налогового планирования деятельности организации	Полное рассмотрение налогового планирования в организации. (Схемы оптимизации налогообложения организации, в том числе схемы минимизации налогов организации. Технология разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации). Внимательное изучение целей осуществления налогового учета. Четкое определение порядка ведения налогового учета. Грамотное отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы.	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми организациями (предприятиями).

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. 1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. 2.Учебный план по специальности.
3. 3.Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся (Приказ от 07.09.2023 №665-о)
4. 4.Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

Основные источники:

5. Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
6. Методические рекомендации о порядке формирования показателей отчетности организации, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от28.06.2010. № 60
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов РФ от 31.10.00. № 94 н
8. ПБУ 1-22 утвержденные приказами Министерства финансов
9. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет. Среднее профессиональное образование. М, Феникс 2022
10. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет. Практикум. М., «Академия» 2022
11. Негода А. В. Делопроизводство организации. М, Омега-Л 2022

Дополнительные источники:

Журналы «Бухгалтерский учет», «Главный бухгалтер», «Консультант бухгалтера», «Бухгалтерский бюллетень» и т.д.

Интернет-ресурсы:

Справочно-правовая система «Консультант-плюс»
Справочно-правовая система «Гарант»
http://www.edu.ru Российское образование Федеральный портал
http://www.buh.ru БУХ.1 С Интернет-ресурс для бухгалтера
www.buhgalteria.ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

3.3. Общие требования к организации практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля.

ОП.01. Экономика организации;
ОП.02. Статистика;
ОП.07. Налоги и налогообложение;
ОП.08. Основы бухгалтерского учёта.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля, и опыта практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙПРАКТИКИ

ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Пахомова Людмила Ивановна, к.э.н.,преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
Горощеня Людмила Ивановна,преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж
Столяр Татьяна Ефимовна преподаватель, СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
Телепнева Анна Вячеславовна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж

Рекомендована к использованию:

Бойкова М.И, главный бухгалтер ООО «Симикон»

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Программа учебной практики (далее – программа практики) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения вида деятельности (ВД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.3 Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику:

всего – 72 часа.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

Вид практики	***Количество часов***	***Форма проведения***
производственная	***72***	*Концентрированная*
Вид аттестации: дифференцированныйзачет		

2.2. Содержание производственной практики по профессиональному модулю

Цели и задачи производственной практики.

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

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.3 Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

2.2.1. Содержание обучения по практике

Коды ПК	**Наименование разделов ПМ** (из программы ПМ)	**Виды работ** (из программы ПМ)	**Содержание заданий по виду работ**	**Кол-во часов**
ПК 6.1.	Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории Российской Федерации	Изучение организации кассы вусловной организации	1. Изучение нормативных документов по ведению кассовых операций в РФ 2. Определение первичных бухгалтерских документов 3. Работа с нормативными документами по учету денежных средств	**12**
ПК 6.2.	Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории Российской Федерации	Заполнение первичных документов по кассе	1. Оформление кассовой книги 2. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе 3. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса» 4. Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учетных записях.	**12**
ПК 6.3. ПК 6.4 ПК 6.5	Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории Российской Федерации	Заполнение кассового отчета кассира	1. Формирование отчетов кассира 2. Контроль соответствия остатка наличных в кассе с фактическим наличием	**12**

ПК 6.2 ПК 6.4	Раздел 1.Организация наличного и безналичного денежного обращения на территории Российской Федерации	Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям, ознакомление с работой пластиковыми картами	1. Прием и выдача наличных при расчетах с покупателями 2. Оформление первичных документов по приему и выдаче наличных 3. Овладение навыками распознавания признаков подлинности государственных денежных знаков. 4. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. 5. Оформление денежного чека 6. Оформление чеков и слипов при расчетах пластиковыми картами	**12**
ПК 6.6	Раздел 2. Организация работы контрольно-кассовой техники (ККТ)	Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовой машине	1. Изучение законодательных документов, регламентирующих применение контрольно-кассовой техники. 2. Ознакомление с техникой безопасности при работе с использованием ККТ 3. Формирование профессионального суждения о возможности использования кассовых аппаратов	**12**

			4. Подготовка ККТ к работе, выбор режима работы. 5. Работа на ККТ: получение пробного чека, чек с подсчетом сдачи 6. Работа на ККТ: чек с повторением покупки, чек с умножением	
ПК 6.1 ПК 6.3	Раздел 2. Организация работы контрольно-кассовой техники (ККТ)	Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в условной организации	7. Участие в проведении инвентаризации кассы 8. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств. 9. Отработка навыков соблюдения кассовой дисциплины, формирование представления об ответственности за ее нарушение	**12**
Итого				**72**
Итоговая форма контроля дифференцированный зачет				

2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
ПК 6.1. ОК 02 ОК 09 ОК10	Изучение организации кассы в условной организации	Полнота знаний нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций; Уверенное владение понятием первичной бухгалтерской документации; Правильность определения первичных бухгалтерских документов;	Отчет по практике
ПК 6.2. ОК 02 ОК 09 ОК10	Заполнение первичных документов по кассе	Правильность оформления форм кассовых документов; Правильность оформления операций с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности; Полнота знаний обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Точность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Полнота знаний правил ведения кассовой книги;	Отчет по практике

		номенклатуры дел;	
ПК 6.3. ПК 6.4 ПК 6.5 ОК 02 ОК 09 ОК10	Заполнение кассового отчета кассира, ознакомление с работой пластиковыми картами	Правильность оформления форм кассовых документов; Правильность оформления операций с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности; знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Точность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Полнота знаний правил ведения кассовой книги; номенклатуры дел;	Отчет по практике
ПК 6.2	Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям	Правильность оформления форм кассовых документов; Правильность оформления операций с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности; Полнота знаний обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Точность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Полнота знаний правил ведения кассовой книги; номенклатуры дел	Отчет по практике

ПК 6.6 ОК 04 ОК 09 ОК10	Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовой машине	Уверенное владение теоретическими и практическими навыками работы на контрольно-кассовой машине Уровень знаний правил работы с технической документацией	
ПК 6.1 ПК 6.3	Изучение порядка проведения инвентаризации кассы на предприятии	Уровень знаний правил проведения инвентаризации кассы. Четкость соблюдения кассовой дисциплины, наличие представления об ответственности за ее нарушение	Отчет по практике

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми организациями (предприятиями).

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2.Учебный план по специальности.
3.Положение об организации учебной и производственной практики обучающихся (Приказ от 07.09.2023 №665-о)
4.Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

Основные источники:

1. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учеб.пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1017312

Нормативные документы:

2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
(в редакции Федерального закона от 28.09.2010 № 243-ФЗ);
3. Федеральный закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов

РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

5. Положение Центрального банка РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций»;
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);
7. Указания Банка России N 1778-У от 26.12. 2006 г "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России".

Интернет – ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант-плюс»
2. Справочно-правовая система «Гарант»
3. Российское образование Федеральный портал режим доступа http://www.edu.ru
4. Интернет-ресурс для бухгалтера режим доступа http://www.buh.ru БУХ.1С
5. Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету www.buhgalteria.ru

3.3. Общие требования к организации практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно изучению общепрофессиональных дисциплин соответствующего профиля: Экономика организации; Основы бухгалтерского учета; Основы экономической теории.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля, и опыта практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.