

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Ивантеевский филиал**

**Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

\_\_\_\_\_ Н.А. Барышникова

«\_30\_» \_\_августа\_\_\_\_\_2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

практической подготовки в форме производственной практики

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения - заочная

на базе среднего общего образования

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Приказ Министерства науки и высшего образования России № 437 от 24 июня 2024г. зарегистрирован в Минюсте РФ 30.07.2024г. регистрационный номер 78944), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования России от 18 апреля 2013 №291); Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014г. №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014г., регистрационный №34779); Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014г. №1061н, «Об утверждении профессионального стандарта 80.002 Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 года, рег. №35697).

**Организация-разработчик:** Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

**Разработчик:** В.В. Хорошилова, преподаватель

**Рецензенты:** С.В.Савельев, ген. директор ООО «НЕОКАР»

Одобрена цикловой комиссией  
Социально-экономических дисциплин  
Протокол № \_\_\_01\_\_\_ от «\_30\_» \_\_августа\_\_ 2024 г.

Председатель Цикловой комиссии \_\_\_\_\_ В.В. Хорошилова

© Ивантеевский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет», 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	22

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.2. Область применения программы:

Рабочая программа практической подготовки в форме производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

\_\_\_\_\_ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_

*(код и наименование специальности СПО)*

в части освоения квалификации:

бухгалтер

*(наименование квалификации)*

и основных видов деятельности (ВД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

*(указать виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО)*

Рабочая программа учебной (производственной) практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по повышению квалификации или переподготовки бухгалтеров и экономистов.

## 1.3. Цели и задачи практической подготовки в форме производственной практики:

– формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности;

– выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для

бухгалтера

*наименование соответствующей профессии*

и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

#### 1.4. Требования к результатам освоения производственной практики

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

ВД	Требования к умениям (практическому опыту)
Ведение бухгалтерского и налогового учета	<ul style="list-style-type: none"><li>-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</li><li>-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li><li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li><li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li><li>-проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li><li>-организовывать документооборот;</li><li>-разбираться в номенклатуре дел;</li><li>-вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</li><li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li><li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li><li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li><li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li><li>-поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li><li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li><li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li><li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li><li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li><li>-проводить учет основных средств;</li><li>-проводить учет нематериальных активов;</li><li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li></ul>

-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;

-устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия 8»; добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

-Рассчитывать заработную плату сотрудников;

-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

-проводить учет нераспределенной прибыли;

-проводить учет собственного капитала;

-проводить учет уставного капитала;

-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

-проводить учет кредитов и займов;

-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

-давать характеристику имущества организации;

-готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

-составлять инвентаризационные описи;

-проводить физический подсчет имущества;

-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских

<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</p> <p>и</p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 Бухгалтер)</p>	<p>проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>-составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>-проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>-проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>-определять реальное состояние расчетов;</li> <li>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>-устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие – журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.</li> <li>-Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</li> <li>-Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>-Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> <li>-Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>-Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>-составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</li> <li>-проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> <li>-работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другим руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;</li> <li>- осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- работать с формами кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформлять кассовые и банковские документы;</li> </ul>
---	--

	- работать с ЭВМ, знать правила оформления документации.
--	--

**1.5. Количество часов на освоение рабочей программы практической подготовки в форме учебной (производственной) практики:**

Всего - 252 часа,

в том числе: в рамках освоения ПМ.01 – 72 часа,

в рамках освоения ПМ.02 – 144 часа,

в рамках освоения ПМ. 03 – 36 часов.



### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности (ВД),

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета;
2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности:

*(указать виды деятельности в соответствии с ФГОС СПО), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности)*

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана.

ПК 3.1	Организовывать налоговый учет;
ПК 3.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
ПК 3.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 3.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 3.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
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;
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

#### 4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

##### 3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем производственной практики	Количество часов по темам
ПК.1.1-ПК.1.6.	ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	72	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности</p>	<p><b>Тема 1.1</b> Формирование учетной политики в области учета имущества организации (в том числе разработка рабочего плана счетов)</p> <p><b>Тема 1.2</b> Документирование движения отдельных видов имущества (кассовых операций и операций по учету денежных средств).</p> <p><b>Тема 1.3</b> Обработка документов.</p> <p><b>Тема 1.4</b> Формирование бухгалтерских проводок по операциям движения имущества.</p> <p><b>Тема 1.5</b> Синтетический учет имущества организации.</p> <p><b>Тема 1.6</b> Бухгалтерская финансовая отчетность организации</p> <p><b>Тема 1.7</b> Расчет</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>

			<p>организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>начисленной и определение выданной заработной платы сотрудников.  <b>Тема 1.8</b> Проведение учета собственных средств организации.  <b>Тема 1.9</b> Проведение учета заемных средств.  <b>Тема 1.10</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.  <b>Тема 1.11</b> Выполнение работ по инвентаризации всех видов средств, расчетов и обязательств. Документирование процесса инвентаризации. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.  <b>Тема 1.12</b> Расчет сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды. Документирование расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению</p>	<p>6 6 6 6 6</p>
--	--	--	---	--	----------------------------------

			<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>налогов и сборов в бюджеты и страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	6
ПК 2.1- ПК 2.5	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъект	144	<p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о</p>	<p><b>Тема 2.1</b> Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.</p> <p><b>Тема 2.2</b> Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Тема 2.3</b> Заполнение форм бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Тема 2.4</b> Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p><b>Тема 2.5</b> Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Тема 2.6</b> Использование</p>	20 20 20 20 24 20

			<p>финансовых результатах.  Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.  Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.  Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.  Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.  Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.  Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.  Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.  Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.  Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.  Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.  Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.  Заполнение форм статистической отчетности.  Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.  Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.  Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.  Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p>	<p>бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации.  <b>Тема 2.7</b> Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>20</p>
--	--	--	---	---	-----------

			<p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		
--	--	--	--	--	--

ПК.3.1- ПК.3.5	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих,	36	<p>Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другим руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций (рассчитывать лимит кассы по денежным оборотам организации).</p> <p>-осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p> <p>-работать с формами кассовых и банковских документов (заполнение приходных, расходных кассовых ордеров и других первичных кассовых документов).</p> <p>-оформлять кассовые и банковские документы (заполнение кассовой книги, отчета бухгалтера-кассира).</p> <p>-работать с ЭВМ, знать правила оформления документации.</p>	Тема 3.1 Денежные и финансово-расчетные документы	6
				Тема 3.2 Безналичные формы расчетов	6
				Тема 3.3 Правила ведения кассовых операций и организация учета	6
				Тема 3.4 Учет операций по расчетному счету	6
				Тема 3.5 Учет денежных средств на прочих счетах в банке	6
				Тема 3.6. Аудит учета денежных средств в кассе и на счетах в банке	6
Всего часов	252			252	

### 3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем преддипломной (производственной) практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
---	----------------------------	-------------	------------------



<p><b>ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>          Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.          Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.          Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.          Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.          Рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	<p><b>Тема 1.1</b> Формирование учетной политики в области учета имущества организации (в том числе разработка рабочего плана счетов)</p>	6	1
	<p><b>Тема 1.2</b> Документирование движения отдельных видов имущества (кассовых операций и операций по учету денежных средств).</p>	6	1
	<p><b>Тема 1.3</b> Обработка документов.</p>	6	1
	<p><b>Тема 1.4</b> Формирование бухгалтерских проводок по операциям движения имущества.</p>	6	
	<p><b>Тема 1.5</b> Синтетический учет имущества организации.</p>	6	
	<p><b>Тема 1.6</b> Бухгалтерская финансовая отчетность организации</p>	6	
	<p><b>Тема 1.7</b> Расчет начисленной и определение выданной заработной платы сотрудников.</p>	6	
	<p><b>Тема 1.8</b> Проведение учета собственных средств организации.</p>	6	
	<p><b>Тема 1.9</b> Проведение учета заемных средств.</p>	6	
	<p><b>Тема 1.10</b> Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.</p>	6	
	<p><b>Тема 1.11</b> Выполнение работ по инвентаризации всех видов средств, расчетов и обязательств. Документирование процесса инвентаризации. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.</p>	6	
	<p><b>Тема 1.12</b> Расчет сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды. Документирование расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты и страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет и страховых взносов во</p>	6	

<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p><b>ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъект</b></p> <p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	<p>внебюджетные фонды.</p> <p><b>Тема 2.1</b> Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.</p> <p><b>Тема 2.2</b> Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p><b>Тема 2.3</b> Заполнение форм бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Тема 2.4</b> Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p><b>Тема 2.5</b> Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность.</p> <p><b>Тема 2.6</b> Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации.</p> <p><b>Тема 2.7</b> Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p></p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>24</p> <p>20</p> <p>20</p>	<p></p>
--	---	---	---------

<p>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых</p>			
---	--	--	--

<p>результатов по показателям отчетности.  Определение и анализ влияния факторов на прибыль.  Расчет и анализ показателей рентабельности.  Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.  Расчет и оценка чистых активов.  Анализ поступления и расходования денежных средств.  Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p><b>ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>  Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другим руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций (рассчитывать лимит кассы по денежным оборотам организации).  -осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.  -работать с формами кассовых и банковских документов (заполнение приходных, расходных кассовых ордеров и других первичных кассовых документов).</p>	<p><b>Тема 3.1</b> Денежные и финансово-расчетные документы</p> <p><b>Тема 3.2</b> Безналичные формы расчетов</p> <p><b>Тема 3.3</b> Правила ведения кассовых операций и организация учета</p> <p><b>Тема 3.4</b> Учет операций по расчетному счету</p> <p><b>Тема 3.5</b> Учет денежных средств на прочих счетах в банке</p> <p><b>Тема 3.6.</b> Аудит учета денежных средств в кассе и на счетах в банке</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	

2. – *репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*

3. – *продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Реализация рабочей программы учебной (производственной) практики предполагает наличие

\_\_\_\_\_ ООО «АСК «БелАгро- Сервис» \_\_\_\_\_

*(указать подразделения образовательного учреждения где проводится практика: мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах и др. либо предприятия/ организации на основе прямых договоров с ОУ).*

### **4.2. Оснащение:**

бухгалтерия организации ООО «АСК «БелАгро- Сервис»

*(наименование подразделения, где проводится практика)*

#### **1.Оборудование:**

Компьютер с программой 1С:Предприятие 8.3

#### **2. Инструменты и приспособления:**

#### **3. Средства обучения:**

*Приводится перечень оборудования, инструментов, приспособлений, средств обучения включая технические средства обучения. Количество не указывается*

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная (преддипломная) практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла рассредоточено.

*(указать характер проведения производственной (преддипломной) практики: рассредоточено, концентрированно, концентрированно в несколько периодов)*

### **4.4. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная учебная литература:**

ОЛ.1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения: 26.06.2024).

ОЛ.2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 26.06.2024).

ОЛ.3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 26.06.2024).

ОЛ.4. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Архипов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 329 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16336-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530827> (дата обращения: 26.06.2024).

ОЛ.5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511586> (дата обращения: 26.06.2024).

ОЛ.6. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593> (дата обращения: 26.05.2024).

#### **Дополнительная учебная литература:**

Д.Л.1. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ. Часть вторая.

Д.Л.2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 26.06.2024).

ДЛ.3. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Е. В. Аникина, Б. И. Лавер, Д. А. Семенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17183-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537806> (дата обращения: 25.06.2024).

ДЛ.4. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 740 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17697-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537043> (дата обращения: 25.06.2024).

### **Информационные ресурсы интернет:**

ИР.1 Образовательная платформа. Для вузов и ссузов. Юрайт : офиц.сайт. URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.— Текст электронный

ИР.2. Цифровая библиотека IPRsmart ONE : офиц.сайт. URL: <https://www.iprbookshop.ru/> / (дата обращения: 13.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст электронный

ИР.3. Приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 N 858 (ред. от 21.07.2023) "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2022 N 70799) \ КонсультантПлюс: сайт.- URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/) (дата обращения: 19.06.2024). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст электронный

ИР.4. Минпросвещения. Офиц.сайт: URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.5. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: URL: <https://edu.gov.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.6. Российское образование. Федеральный портал: Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: офиц.сайт. URL: <https://web.archive.org/web/20191113052018/http://edu.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.7. Академик.: Словари и энциклопедии: офиц. сайт. URL: <https://www.iprbookshop.ru/> / (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.8. Электронно-библиотечная система - Академический колледж: URL: <https://academicol.ru/студенту/электронно-библиотечная-система/> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

ИР.9. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам": URL: <https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный

ИР.10. Электронно-библиотечная система для учебных заведений. BOOK.ru: URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 13.06.2024). — Текст электронный

ИР.11. Научно-образовательный портал «Большая российская энциклопедия». Технические устройства. : URL: <https://bigenc.ru/t/machinery> (дата обращения: 17.06.2024). — Текст электронный



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по учебной практике.  Наблюдение и оценка организации рабочего места.  Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	
ПК 3.1. Организовывать налоговый учет;	
ПК 3.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	

ПК 3.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 3.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 3.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы в форме защиты отчёта по учебной практике</p> <p>Наблюдение и оценка организации рабочего места.</p> <p>Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения практики</p>
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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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