Аннотация
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Учебная практика проводится по очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью учебной практики является освоение практических навыков ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности:

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и 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:

– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

– понятие первичной бухгалтерской документации;

– определение первичных бухгалтерских документов;

– унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

– инструкцию 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, заполнения 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 классификацию нематериальных активов;

– учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;

– учет долгосрочных инвестиций;

– учет финансовых вложений и ценных бумаг;

– учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

– 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 вспомогательных производств;

– учет потерь и непроизводственных расходов;

– учет и оценку незавершенного производства;

– калькуляцию 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 формы расчетов;

– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Количество часов, отводимых на учебную практику профессионального модуля:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 1 неделя – 36 часов.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной практики (перечень формируемых компетенций)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения учебной практики является освоение **общих компетенций:**

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

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующим видам деятельности:

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.

Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.01, ОК.09. ПК.1.1, 1.2, 1.3, 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36 36	1 неделя 1 неделя

Основная литература

1 Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с. 30

2 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846

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, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810

4 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513294

5 Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509695

6 Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511689

Форма промежуточной аттестации по учебной практике **УП.01.01** – **дифференцированный зачет.**

Аннотация
УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Учебная практика проводится по очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью учебной практики является освоение практических навыков ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: – Ведение кассовых операций,

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– выполнение работ по профессии бухгалтер;

– организация деятельности бухгалтера-кассира,

– принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности;

– вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

уметь:

– принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям;

– составлять кассовую отчетность;

– проверять наличие обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– разбираться в номенклатуре дел;

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и 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 текущих операций и расчетов;

знать:

– нормативно-правовые акты, положения, 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;

– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

– 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, заполнения кассовой книги;

– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Количество часов, отводимых на учебную практику профессионального модуля:

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 1 неделя – 36 часов.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной практики (перечень формируемых компетенций)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения учебной практики является освоение **общих компетенций:**

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующим видам деятельности:

ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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;

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

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

Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.02. ПК.1.1, 1.3, 1.4, 2.1, 2.3	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01. Ведение кассовых операций	36 36	1 неделя 1 неделя

Основная литература

1 Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с. 30

2 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846

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, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810

4 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513294

5 Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509695

6 Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511689

Форма промежуточной аттестации по учебной практике **УП.05.01** – **дифференцированный зачет.**

Аннотация

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре.

Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение практических навыков ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: – Ведение бухгалтерского учета

источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

– определять финансовые результаты деятельности 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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

– давать характеристику активов организации;

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

– составлять инвентаризационные описи;

– проводить физический подсчет активов;

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

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

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

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

– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

– составлять акт по результатам инвентаризации;

– проводить выверку финансовых обязательств;

– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– 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);

знать:

– учет труда и заработной платы:

– учет труда и его оплаты;

– учет удержаний из заработной платы работников;

– учет финансовых результатов и использования прибыли:

– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности

– учет нераспределенной прибыли;

– учет собственного капитала:

– учет уставного капитала;

– учет резервного капитала и целевого финансирования;

– учет кредитов и займов;

– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;

– основные понятия инвентаризации активов;

– характеристику активов организации;

– цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

– задачи и состав инвентаризационной комиссии;

– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены;

– 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 дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– порядок инвентаризации расчетов;

– технологию определения реального состояния расчетов;

– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

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

– 4 недели – 144 часа.

Перечень планируемых результатов обучения по производственной практики (по профилю специальности) (перечень формируемых компетенций)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций:**

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций,** соответствующих виду деятельности:

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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 процедуры 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.

Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 2, ОК 9. ПК 2.1-2.7	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансов, обязательств организации. в т.ч. МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	144 72 72	4 недели 2 недели 2 недели

Основная литература

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854216. – Режим доступа: по подписке.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с.
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810
5. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513294
6. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509695
7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511689

Форма промежуточной аттестации по **ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.**

Аннотация
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по

очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение практических навыков ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

– определять виды и порядок налогообложения;

– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

– выделять элементы налогообложения;

– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

– определять объекты налогообложения для исчисления взносов и налогов;

– применять порядок и соблюдать сроки исчисления налогов и взносов;

– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

– оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

– наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор

– административно-территориальных образований (далее - ОКАЮ), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

– виды и порядок налогообложения;

– систему налогов Российской Федерации;

– элементы налогообложения;

– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

– правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

– сущность и структуру налогов и взносов;

– объекты налогообложения для исчисления налогов и взносов;

– порядок и сроки исчисления налогов и взносов;

– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– использование средств внебюджетных фондов;

– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– 2 недели – 72 часа.

Перечень планируемых результатов обучения по производственной практики (по профилю специальности) (перечень формируемых компетенций)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций:**

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

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций,** соответствующих виду деятельности:

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

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.

Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.01, ОК.11. ПК 3.1-3.4	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	2 недели
	МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	2 недели

Основная литература

1 Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16171-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531001

2 Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512138

3 Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511682

4 Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16259-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530693

5 Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511559

Форма промежуточной аттестации по **ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)** – **дифференцированный зачет.**

Аннотация

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью производственной практики (по профилю специальности) является освоение практических навыков ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности:

– составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

– составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

уметь:

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

– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

– закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

знать:

– определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

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

– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

– требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

– состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;

– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

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

– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

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

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

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

– методы финансового анализа;

– виды и приемы финансового анализа;

– процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов организации и его источников по показателям баланса;

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

– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

– процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

– 2 недели – 72 часа.

Перечень планируемых результатов обучения по производственной практики (по профилю специальности) (перечень формируемых компетенций)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций:**

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

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций,** соответствующих виду деятельности:

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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.

Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.01, ОК.02, ОК.09, ОК.11. ПК 4.1-4.7	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	2 недели
	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	1 неделя
	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	1 неделя

Основная литература

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520022
2. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530593

3. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520367

Форма промежуточной аттестации по **ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.**

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ).

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной).

1.1 Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким учебным дисциплинам как «Основы бухгалтерского учета», «Статистика», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Налоги и налогообложение», «Аудит» и др.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций, а также для подготовки и написания дипломной работы.

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;

- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

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

1.2 Цель и задачи производственной практики (преддипломной).

Целью практики является:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности:

ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;

ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;

ПМ 03 « Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих»;

- развитие общих и формирование профессиональных компетенций;
- приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы поспециальности в современных условиях;
- подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломной работой, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля, разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в

условиях конкретного производства;

- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР(дипломной работы);

1.3. Форма проведения производственной практики (преддипломной).

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования.

Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется руководителемпреддипломной практики.

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно - правовых форм и видов собственности в форме:

- работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
- работы по составлению бухгалтерской отчетности предприятия (организации) иее анализу.

1.4. Место и время проведения практики.

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и

проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения преддипломной практики. Преддипломная практика проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (преддипломную):

4 недели– 144 часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта, а также собрать материал для написания выпускной квалификационной работы.

Освоение общих компетенций:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельностиприменительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимойдля выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Освоение профессиональных компетенций:

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 имущества организации наоснове рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов 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 процедуры инвентаризации финансовых обязательстворганизации
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.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислениюналогов 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 банковскимоперациям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислениюстраховых 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 прохождениепо расчетно-кассовым банковским операциям.
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 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 законодательствомсроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовомположении 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, выявлять и оценивать риски

ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ПМ.05	Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих,должностям служащих: - выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/илипомощник бухгалтера).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики	**Количество часов**	**Форма проведения**
Преддипломная	144	Концентрированная
Вид аттестации: **дифференцированный зачет**		
Итого:	**144**	

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций, профессиональных модулей	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11; ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.7 ПМ 05	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций. ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансов, обязательств организации. ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПМ 05 Выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера).	144	6 семестр

3.3 Содержание практики.

Виды работ	**Содержание работ**	**Кол-во часов**

1.Ознакомлениес организацией,ее учетной политикой	Функции, цели, задачи, структура организации; нормативное регулирование бухгалтерского учета организации; характеристика элементов учетной политики, организация учетно-операционной работы и документооборота организации	12
2.Выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера). Организация бухгалтерского учета организации	Учет и анализ денежных средств и расчетов: формы и виды расчетов; учет денежных средств в кассе, на расчетных, специальных счетах; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами; анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Учет и анализ запасов: классификация и оценка запасов; документальноеоформление, учет поступления и выбытия запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет НДС по приобретенным ценностям; инвентаризация запасов, учет результатов инвентаризации запасов; анализ использования запасов. Учет и анализ основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА): группировка, виды оценок основных средств, НМА; документальное оформление и учет поступления и выбытия ОС, НМА; методы и учет амортизации ОС и НМА; инвентаризацияОС и НМА; анализ использования основных средств. Учет и анализ финансовых вложений: виды финансовых инвестиций; порядок учета приобретения и реализации ценных бумаг; анализ эффективности финансовых вложений. Учет труда и заработной платы: формы и системы оплаты труда, применяемые в организации; документальное оформление расчетов по оплате труда; порядок расчета и учета основной заработной платы, отпускных, больничных листов; учет удержаний из заработной платы; порядок расчета и учета отчисленийво внебюджетные фонды. Учет и анализ финансовых результатов: порядок формирования и учета финансовых результатов; учет использования прибыли; анализ финансовых результатов организации. Учет использования собственного капитала: формирование уставного капитала и учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал; формирование и учет добавочного, резервного капитала, а также резервов, имеющихся в организации; учет нераспределенной прибыли. Отчетность организации: состав и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; взаимоувязка отдельных показателей разных форм бухгалтерской отчетности; анализ финансового состояния организациина основе данных бухгалтерского баланса. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам:	48

	формирование бухгалтерских проводок по начислениюи перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; заполнение форм налоговых деклараций	
3. Выполнение заданий, связанных с выпускной квалификационной работой	Выполнение индивидуального задания напреддипломную практику. Изучение организационно-управленческой деятельности, сбор документов и практического материала по теме выпускной квалификационной работы.	66
4. Оформление отчётных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	12
Итоговая аттестация	Защита отчета по преддипломной практике и полученных результатов по ВКР с использованием презентации.	6
Итого		144

Форма итогового контроля по дисциплине **ПДП Производственная практика (преддипломная)** – **дифференцированный зачет.**

Основная литература.

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854216. – Режим доступа: по подписке.
2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520022
3. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с.
4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530810

6. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16171-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531001

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511682

8. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530593

9. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511689

10. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520367

Дополнительная литература.

1. Артемова, С.А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артемова. - 2-е изд. - Саратов : Профобразование, 2023. - 158 с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 157-158. - ISBN 978-5-4488-1563-8 : 1086 р. 80 к. - Текст : непосредственный. (12)

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с. 30

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509846

4. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513294

5. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512138

6. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531124

7. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509695

8. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14485-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511735

9. Штефан, М. А. Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16650-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531441