**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

 **Аннотация к рабочей программе по производственной( преддипломной) практике**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)**

**Содержание**

1. Программа производственной( преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

2. Рабочая программа производственной( преддипломной) практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

3. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики

В результате освоения программы производственной (преддипломной) практики у студентов должен сформироваться практический опыт по основному виду деятельности

ВПД 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ВПД 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

 ВПД 3: Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВПД 4: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

и соответствующим общим и профессиональным компетенциям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Умения | Знания | Практический опыт**:** |
| ОК 01.ОК 02.ОК 03.ОК 04.ОК 05.ОК 06.ОК 09.ОК 10.ОК 11.ПК 1.1ПК 1.2ПК 1.3ПК 1.4ПК 2.1ПК 2.2ПК 2.3ПК 2.4ПК3.1.ПК3.2.ПК3.3.ПК3.4.ПК 4.1ПК 4.2ПК 4.3ПК 4.4ПК 4.5ПК 4.6 | 1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственнойоперации или получениеразрешения на ее проведение;2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;3.проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку посуществу, арифметическую проверку; 4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерскихдокументов; 5. организовыватьдокументооборот;6. разбираться в номенклатуре дел;7.заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;8ередавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;передавать первичные бухгалтерские документы в постоянныйархив по истечении установленного срока хранения;9.исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учетафинансово-хозяйственной деятельности организаций;10. обосновывать необходимостьразработки рабочего планасчетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учетафинансово-хозяйственной деятельности;11. рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;12. определять финансовые результаты деятельности организациипо основным видам деятельности;13. определять финансовые результаты деятельности организациипо прочим видам деятельности;14. проводить учет нераспределенной прибыли;15. проводить учет собственного капитала;16. проводить учет уставного капитала;проводить учет резервногокапитала и целевого финансирования;17. проводить учет кредитов и займов;определять цели и периодичность проведения инвентаризации;руководствоваться нормативнымиправовыми актами,регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; 18. пользоваться специальной терминологией при проведенииинвентаризации активов;давать характеристику активов организации;19. готовить регистры аналитического учета по местам храненияактивов и передавать ихлицам, ответственным заподготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;20.составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 21. составлятьсличительные ведомости иустанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;22. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;23. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;24. определять виды и порядок налогообложения;ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;выделять элементы налогообложения;25. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;оформлять бухгалтерскимипроводками начисленияи перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";26. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;27. выбирать для платежных поручений по видам налоговсоответствующие реквизиты;выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;28. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;29. проводить учет расчетов по социальному страхованию иобеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносамв ФНС России и государственныевнебюджетные фонды; 30. применятьпорядок и соблюдать срокиисчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; 31. использовать методы финансового анализа информации,содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности,устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримомбудущем, определять источники, содержащие наиболее полную идостоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;32. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболеерациональные способы выборки, формировать выборку, к которойбудут применяться контрольные и аналитические процедуры;33. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,обследование, аналитические процедуры, выборка);34. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля ириски собственных ошибок;35. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;36. формироватьинформационную базу, отражающую ходустранения выявленных контрольными процедурами недостатков;37. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,практику применениязаконодательстваналоговыми органами, арбитражными судами;38. определять объем работ по финансовому анализу, потребностьв трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;39. определять источники информации для проведения анализафинансового состояния экономического субъекта;40. планировать программы и сроки проведения финансовогоанализа экономического субъекта и осуществлять контроль ихсоблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;41.распределять объемработ по проведениюфинансового анализа между работниками (группами работников); |  1. Общие требования кбухгалтерскому учетув части документирования всех хозяйственных действий и операций;2. понятие первичной бухгалтерской документации;3. определение первичных бухгалтерских документов;4. формы первичныхбухгалтерских документов,содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;5. порядок проведенияпроверки первичныхбухгалтерских документов,формальной проверкидокументов, проверкисуществу, арифметической проверки;6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерскихдокументов; 7. порядокпроведения таксировкии контировки первичныхбухгалтерских документов;8. порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и срокихранения первичнойбухгалтерскойдокументации;9. сущность плана счетовбухгалтерского учетафинансово-хозяйственной деятельности организаций;10. теоретические вопросы разработки и применения плана счетовбухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельностиорганизации;11. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;12. принципы ицели разработки рабочегоплана счетовбухгалтерского учета организации;13. классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;14. два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета иобъединение финансового и управленческого учета;15. учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;16. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте иопераций по валютным счетам; 17. порядок оформленияденежных и кассовыхдокументов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;18. понятие и классификацию основных средств;19. оценку и переоценку основных средств;учет поступления основных средств; 20. учет выбытия и аренды основных средств;учет труда и его оплаты;учет удержаний из заработной платы работников;21. учет финансовых результатов и использования прибыли;учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;22. учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;учет нераспределенной прибыли;23. учет собственного капитала:учет уставного капитала;учет резервного капитала и целевого финансирования;учет кредитов и займов;нормативные правовыеакты, регулирующиепорядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; 24. характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; 25. процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовкирегистров аналитического учета по объектам инвентаризации;26. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,необходимой для проведенияинвентаризации;27. приемы физического подсчета активов;порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;28. виды и порядок налогообложения;систему налогов Российской Федерации;29. элементы налогообложения;источники уплаты налогов, сборов, пошлин;30. оформление бухгалтерскимипроводками начисленияи перечисления сумм налогов и сборов;31. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполненияданных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее — ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее — КБК), общероссийский классификаторобъектов административно-территориального деления (далее — ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номерадокумента, даты документа, типа платежа;32. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения дляналога, штрафа и пени;33. образец заполнения платежных поручений по перечислениюналогов, сборов и пошлин;учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";34. законодательствоРоссийской Федерации обухгалтерскомучете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в областисоциального и медицинского страхования, пенсионногообеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетноезаконодательство Российской Федерации, законодательство опротиводействиикоррупции икоммерческому подкупу,легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем,и финансированию терроризма, законодательство о порядкеизъятия бухгалтерскихдокументов, об ответственностиза непредставление или представление недостоверной отчетности;35. определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;36. требования к бухгалтерской отчетности организации;37. состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;38. бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;методы группировки иперенесения обобщеннойучетной информациииз оборотно-сальдовойведомости в формыбухгалтерской отчетности;39. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу иотчету о финансовых результатах;40. порядок отражения изменений в учетной политике в целяхбухгалтерского учета;41. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;42. сроки представления бухгалтерской отчетности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность вслучае выявлениянеправильногоотражения хозяйственныхопераций; | Документировании хозяйственныхопераций иведениибухгалтерского учета активов организации.ведениибухгалтерскогоучетаисточниковформированияактивов,выполненииработ поинвентаризацииактивови обязательств организации;выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовкеоформлениязавершающихматериаловпо результатам внутреннего контроля.проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее дляанализа финансового состояния организации;составлении налоговых деклараций, отчетов по страховымвзносамвовнебюджетныефондыиформстатистическойотчетности,входящихвбухгалтерскуюотчетность,вустановленные законодательством сроки;участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;анализе информации о финансовом положении организации, ееплатежеспособности и доходности;применении налоговых льгот;разработке учетной политики в целях налогообложения;составлениибухгалтерской(финансовой)отчетностипоМеждународным стандартам финансовой отчетности. |

 **Тематический план и содержание производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем производственной практики** | **Виды работ** | **Объем****часов** |
|  Тема № 1. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета организации , учет кассовых операций | Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов.Обработка первичных бухгалтерских документов. Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. | **12** |
| Тема № 2 Учет основных средств организации, учет НМА  | Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств.Проведение расчета амортизации основных средств различными методами Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. | **12** |
| Тема № 3 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, расчеты с дебиторами и кредиторами | Учет основных производственных процессов: процесс снабжения, процесс производства , процесс продажиУчет расчетов с подотчетными лицами, с различными дебиторами и кредиторами  | **12** |
| Тема № 4 Федеральные налоги | Расчет налога на добавленную стоимость Оформление налоговой декларацииОпределение налогооблагаемых доходов Определение учитываемых при налогообложении расходов Расчет налога на прибыль организаций Расчет авансовых платежей по налогу на прибыль Оформление налоговой декларации | **12** |
| Тема № 5 Региональные налоги |  Расчет налога на имущество организаций Оформление налоговой декларации Транспортный налог | **12** |
| Тема № 6 Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение | Расчет социальных взносов в ПФРасчет социальных взносов в ФОМС Оформление налоговой декларации | **12** |
| Тема № 7 Учет труда и заработной платы | Оформление первичных документов по зарплатесоставление основных проводок по зарплатеРасчет социальных взносов от зарплатыРасчет отпускных, больничных и премий  | **12** |
| Тема № 8 Учет уставного, добавочного и резервного капитала | Отражение в бухгалтерском учете уставного|, добавочного и резервного капитала.Учет расчетов с учредителями  | **12** |
| Тема № 9 Учет кредитов и займов организации  | Учет кредитов и займов.Отражение на счетах бухгалтерского учета | **12** |
| Тема № 10 Бухгалтерская и финансовая отчетность  | Определение результатов хозяйственной деятельностиСоставление пояснительной записки к бухгалтерскому балансуОтражение изменений в учетной политикезаполнение форм статистической отчетности  | **12** |
| Тема № 11 Расчет основных показателей платежеспособности организации | Расчет и анализ показателей финансовой устойчивостиРасчет и анализ показателей деловой активностиРасчет показателей финансового цикла Определение и анализ динамики уровня финансового состояния хозяйствующего субъекта | **12** |
|  Тема № 12 Бухгалтерский баланс и основные формы отчетности  | Заполнение форм бухгалтерской отчетностиВнесение исправлений в бухгалтерскую отчетность  | **12** |
| Итого  |  | **144 часа** |

Дифференцированный зачет по производственной( преддипломной) практике выставляется на основании собеседования по отчету и данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями.