**Приложение 2.13**

к ОПОП по *специальности*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № 160-о от 28.08.2023 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА по практической подготовке

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (Преддипломной) практики

Воскресенск, 2023г.

 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

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: Портная И.М. преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
 |  |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**
 |  |

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ) ПРАКТИКИ**

**1.1.** **Область применения рабочей программы**

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

**1.2. 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. |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения производственной практики профессионального модуля**

В рамках программы производственной практики профессионального модуля обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01.  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | 1.определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; 2.выделять элементы налогообложения;3. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 4.оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 5.организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" | 1. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; 2. элементы налогообложения; 3. источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  | 6.заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 7.выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; 8.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; 9.определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 10.применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды | 1.Законодательств, и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | 1.определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; 2.выделять элементы налогообложения;3. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 4.оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 5.организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";  | 11. 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; 12. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 13. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | 15.заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 16.осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | 7. 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"; 8. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  |
| ОК 05.  | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | 6.заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 7.выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; 8.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; 9.определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; 10.применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды | 1. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; 2. элементы налогообложения; 3. источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |
| ОК 06 . | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | 15.заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 16.осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | 11. 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; 12. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 13. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | 15.заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 16.осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | 7. 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"; 8. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 11.Заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;12.Выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; | 4.Порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | 13.Соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;14.Заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги,  | 1.Законодательств, и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; |
| ПК3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | 2.Определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;3.Применять налоговые льготы; | 2.Порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; |
| ПК3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 13.Соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;14.Заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги,  | 3.Элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; |
| ПК3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | 11.применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 12.использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;  | 4.Порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 11.применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 12.использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 13.заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  | 1. виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; 2. элементы налогообложения; 3. источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |
| ПК 1.1 |  Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | 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; |  1. Общие требования кбухгалтерскому учетув части документирования всех хозяйственных действий и операций;2. понятие первичной бухгалтерской документации;3. определение первичных бухгалтерских документов; |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетовбухгалтерского учета организации; | 3.проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;проводить формальную проверку документов, проверку посуществу, арифметическую проверку;  | 4. формы первичныхбухгалтерских документов,содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;5. порядок проведенияпроверки первичныхбухгалтерских документов,формальной проверкидокументов, проверкисуществу, арифметической проверки; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | 4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерскихдокументов; 5. организовыватьдокументооборот; | 5. порядок проведенияпроверки первичныхбухгалтерских документов,формальной проверкидокументов, проверкисуществу, арифметической проверки;6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерскихдокументов;  |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочегоплана счетов бухгалтерского учета | 4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерскихдокументов; 5. организовыватьдокументооборот; | 6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерскихдокументов;  |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основерабочего плана счетов бухгалтерского учета; | 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; | 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; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местахих хранения; | 19. готовить регистры аналитического учета по местам храненияактивов и передавать ихлицам, ответственным заподготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | 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; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствияфактических данных инвентаризации данным учета; | 20.составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет 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; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулироватьинвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | 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; | 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; |
| ПК4.1 | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное ифинансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетныйпериод; | 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"; |  |
| ПК 4.2 | Составлятьформыбухгалтерской(финансовой)отчетностив установленныезаконодательством сроки; | 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; | 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;42. сроки представления бухгалтерской отчетности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность вслучае выявлениянеправильногоотражения хозяйственныхопераций; |
| ПК 4.3 | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитываяотмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственныевнебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательствомсроки; | 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;  | 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; |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положенииорганизации, ее платежеспособности и доходности; | 38. определять объем работ по финансовому анализу, потребностьв трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;39. определять источники информации для проведения анализафинансового состояния экономического субъекта; | 39. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу иотчету о финансовых результатах;40. порядок отражения изменений в учетной политике в целяхбухгалтерского учета; |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | 39. определять источники информации для проведения анализафинансового состояния экономического субъекта; | 41. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | 38. определять объем работ по финансовому анализу, потребностьв трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;39. определять источники информации для проведения анализафинансового состояния экономического субъекта | 42. сроки представления бухгалтерской отчетности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность вслучае выявлениянеправильногоотражения хозяйственныхопераций; |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков ирисков. | 38. определять объем работ по финансовому анализу, потребностьв трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;39. определять источники информации для проведения анализафинансового состояния экономического субъекта | 42. сроки представления бухгалтерской отчетности;правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность вслучае выявлениянеправильногоотражения хозяйственныхопераций; |
| ЛР 13. | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности |
| ЛР 15. | Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. |
| ЛР16 | Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.  |

**1.4. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики**

 Трудоемкость производственной ( преддипломной) практики составляет 144 часа (4 недели).

Сроки проведенияпроизводственной( преддипломной) практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре концентрированно.

**1.5.** **Место производственной ( преддипломной)практики**

Производственная( преддипломная) практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 и учебной практики.

**1.6. Место прохождения практики**

Производственная( преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Производственная

( преддипломная) практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной ( преддипломной) практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной ( преддипломной) практики.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**2.1. 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** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ( ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**3.1.** **Требования к проведению практики**

Продолжительность рабочего дня студента во время практики определяется согласно трудовому законодательству из расчета 36 часов в неделю при возрасте 16-­18 лет, и до 40 часов в неделю при возрасте старше 18 лет.

Со студентами обязательно проводится инструктаж по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности непосредственно на рабочем месте практиканта.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессиональных модулей и прошедшие учебную практику.

**3.2.** **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики предполагает прохождение практики в профильных организациях, способных обеспечить студентам прохождение производственной практики в соответствии с установленными требованиями.

**3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.3.1. Основные печатные издания**

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изм. и доп.)

1.Налоги и налогообложение, О. В. Скворцов, учебное пособие. М, ИЦ «Академия» 2020

2.Налоги и налогообложение, О. В. Скворцов, практикум. М, ИЦ «Академия» 2020

3.Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник / И.А. Майбуров[и др.].— Электрон, текстовые данные. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021

4. Налоги и налогообложение Назарова А.В. [Электронный ресурс]: учебное
пособие для СПО/ — Электрон, текстовые данные.— [http://www.iprbookshop.ru/62797.html.—](http://www.iprbookshop.ru/62797.html.%E2%80%94) ЭБС «rPRbooks»

**3.3.2. Основные электронные издания**

1. Справочно-правовая система «Гарант»
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронный ресурс Федеральной службы финансово-бюджетного надзора Российской Федерации. - Режим доступа: [http://www](http://www/). [rosfinnadzor.ru](http://rosfinnadzor.ru/).
4. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс».
5. Режим доступа: [http://www](http://www/). [consultant. ru](http://consultant.ru/).
6. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы Российской Федерации. -Режим доступа: [http://www](http://www/). [nalog.ru](http://nalog.ru/).

**3.4.** **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется специалистом профильной организации, имеющим высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет, контроль за прохождением практики возлагается на преподавателя спецдисциплин колледжа.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения производственной( преддипломной) практики обучающиеся обязаны вести документацию: отчет по практике, дневник.

Дифференцированный зачет по производственной( преддипломной) практике проводится на основании собеседования по выполненному отчету, его объему, аттестационному листу, дневнику и отзыву руководителя практики от организации.