**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 1.1  ПК 1.2  ПК 1.3  ПК 1.4  ПК 2.1  ПК 2.2  ПК 2.3  ПК 2.4  ПК3.1.  ПК3.2.  ПК3.3.  ПК3.4.  ПК 4.1  ПК 4.2  ПК 4.3  ПК 4.4  ПК 4.5  ПК 4.6 | 1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной  операции или получение  разрешения 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 по  существу, арифметическую проверку;  4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских  документов;  5. организовывать  документооборот;  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 постоянный  архив по истечении установленного срока хранения;  9.исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности организаций;  10. обосновывать необходимость  разработки рабочего плана  счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности;  11. рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  12. определять финансовые результаты деятельности организации  по основным видам деятельности;  13. определять финансовые результаты деятельности организации  по прочим видам деятельности;  14. проводить учет нераспределенной прибыли;  15. проводить учет собственного капитала;  16. проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного  капитала и целевого финансирования;  17. проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными  правовыми актами,  регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  18. пользоваться специальной терминологией при проведении  инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  19. готовить регистры аналитического учета по местам хранения  активов и передавать их  лицам, ответственным за  подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  20.составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;  21. составлять  сличительные ведомости и  устанавливать 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 бухгалтерскими  проводками начисления  и 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 налогов  соответствующие 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 и  обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам  в ФНС России и государственные  внебюджетные фонды;  30. применять  порядок и соблюдать сроки  исчисления 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 обозримом  будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и  достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  32. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять  при ее обработке наиболее  рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой  будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  33. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет,  обследование, аналитические процедуры, выборка);  34. выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и  риски собственных ошибок;  35. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  36. формировать  информационную базу,  отражающую ход  устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  37. анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков,  практику применения  законодательства  налоговыми органами, арбитражными судами;  38. определять объем работ по финансовому анализу, потребность  в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  39. определять источники информации для проведения анализа  финансового состояния экономического субъекта;  40. планировать программы и сроки проведения финансового  анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их  соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  41.распределять объем  работ по проведению  финансового  анализа между работниками (группами работников); | 1. Общие требования к  бухгалтерскому учету  в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  2. понятие первичной бухгалтерской документации;  3. определение первичных бухгалтерских документов;  4. формы первичных  бухгалтерских документов,  содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  5. порядок проведения  проверки первичных  бухгалтерских документов,  формальной проверки  документов, проверки  существу, арифметической проверки;  6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских  документов;  7. порядок  проведения таксировки  и контировки первичных  бухгалтерских документов;  8. порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки  хранения первичной  бухгалтерской  документации;  9. сущность плана счетов  бухгалтерского учета  финансово-хозяйственной деятельности организаций;  10. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов  бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности  организации;  11. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  12. принципы и  цели разработки рабочего  плана счетов  бухгалтерского 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 и  объединение 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 и  операций по валютным счетам;  17. порядок оформления  денежных и кассовых  документов, 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 правовые  акты, регулирующие  порядок 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 подготовки  регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  26. перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,  необходимой для проведения  инвентаризации;  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 бухгалтерскими  проводками начисления  и 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 заполнения  данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее — ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)  получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее — КБК), общероссийский классификатор  объектов административно-территориального деления (далее — ОКАТО),  основания платежа, налогового периода, номера  документа, даты документа, типа платежа;  32. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для  налога, штрафа и пени;  33. 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";  34. законодательство  Российской Федерации о  бухгалтерском  учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области  социального и медицинского страхования, пенсионного  обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное  законодательство Российской Федерации, законодательство о  противодействии  коррупции и  коммерческому подкупу,  легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем,  и финансированию терроризма, законодательство о порядке  изъятия бухгалтерских  документов, об  ответственности  за непредставление или представление недостоверной отчетности;  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 и  перенесения обобщенной  учетной информации  из оборотно-сальдовой  ведомости в формы  бухгалтерской отчетности;  39. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и  отчету о финансовых результатах;  40. порядок отражения изменений в учетной политике в целях  бухгалтерского учета;  41. порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  42. сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в  случае выявления  неправильного  отражения хозяйственных  операций; | Документировании хозяйственных  операций и  ведении  бухгалтерского учета активов организации.  ведении  бухгалтерского  учета  источников  формирования  активов,  выполнении  работ по  инвентаризации  активов  и обязательств организации;  выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке  оформления  завершающих  материалов  по результатам внутреннего контроля.  проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.  составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для  анализа финансового состояния организации;  составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым  взносам  во  внебюджетные  фонды  и  форм  статистической  отчетности,  входящих  в  бухгалтерскую  отчетность,  в  установленные законодательством сроки;  участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;  анализе информации о финансовом положении организации, ее  платежеспособности и доходности;  применении налоговых льгот;  разработке учетной политики в целях налогообложения;  составлении  бухгалтерской  (финансовой)  отчетности  по  Международным 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 хозяйственной  операции или получение  разрешения на ее проведение;  2. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; | 1. Общие требования к  бухгалтерскому учету  в 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 счетов  бухгалтерского учета организации; | 3.проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по  существу, арифметическую проверку; | 4. формы первичных  бухгалтерских документов,  содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  5. порядок проведения  проверки первичных  бухгалтерских документов,  формальной проверки  документов, проверки  существу, 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 бухгалтерских  документов;  5. организовывать  документооборот; | 5. порядок проведения  проверки первичных  бухгалтерских документов,  формальной проверки  документов, проверки  существу, арифметической проверки;  6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских  документов; |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего  плана счетов бухгалтерского учета | 4. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских  документов;  5. организовывать  документооборот; | 6. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских  документов; |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе  рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | 17. проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными  правовыми актами,  регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  18. пользоваться специальной терминологией при проведении  инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации; | 10. теоретические вопросы разработки и применения плана счетов  бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности  организации;  11. инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  12. принципы и  цели разработки рабочего  плана счетов  бухгалтерского учета организации; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах  их хранения; | 19. готовить регистры аналитического учета по местам хранения  активов и передавать их  лицам, ответственным за  подготовительный 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 и  объединение финансового и управленческого учета; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия  фактических 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 подготовки  регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать  инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | 21. составлять  сличительные ведомости и  устанавливать 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 проведения  инвентаризации;  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 и  финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный  период; | 24. определять виды и порядок налогообложения;  ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;  выделять элементы налогообложения;  25. 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"; |  |
| ПК 4.2 | Составлять  формы  бухгалтерской  (финансовой)  отчетности  в установленные  законодательством 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 обозримом  будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и  достоверную 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 в  случае выявления  неправильного  отражения хозяйственных  операций; |
| 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; | 29. проводить учет расчетов по социальному страхованию и  обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам  в ФНС России и государственные  внебюджетные фонды;  30. применять  порядок и соблюдать сроки  исчисления 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 и  перенесения обобщенной  учетной информации  из оборотно-сальдовой  ведомости в формы  бухгалтерской отчетности; |
| ПК 4.4 | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении  организации, ее платежеспособности и доходности; | 38. определять объем работ по финансовому анализу, потребность  в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  39. определять источники информации для проведения анализа  финансового состояния экономического субъекта; | 39. процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и  отчету о финансовых результатах;  40. порядок отражения изменений в учетной политике в целях  бухгалтерского учета; |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | 39. определять источники информации для проведения анализа  финансового 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, потребность  в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  39. определять источники информации для проведения анализа  финансового состояния экономического субъекта | 42. сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в  случае выявления  неправильного  отражения хозяйственных  операций; |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и  рисков. | 38. определять объем работ по финансовому анализу, потребность  в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  39. определять источники информации для проведения анализа  финансового состояния экономического субъекта | 42. сроки представления бухгалтерской отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в  случае выявления  неправильного  отражения хозяйственных  операций; |
| 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 продажи  Учет расчетов с подотчетными лицами, с различными дебиторами и кредиторами | **12** |
| Тема № 4 Федеральные налоги | Расчет налога на добавленную стоимость  Оформление налоговой декларации  Определение 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 ПФ  Расчет социальных взносов в ФОМС  Оформление налоговой декларации | **12** |
| Тема № 7 Учет труда и заработной платы | Оформление первичных документов по зарплате  составление основных проводок по зарплате  Расчет социальных взносов от зарплаты  Расчет 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 деятельности  Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу  Отражение изменений в учетной политике  заполнение форм статистической отчетности | **12** |
| Тема № 11 Расчет основных показателей платежеспособности организации | Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости  Расчет и анализ показателей деловой активности  Расчет показателей финансового цикла  Определение и анализ динамики уровня финансового состояния хозяйствующего субъекта | **12** |
| Тема № 12 Бухгалтерский баланс и основные формы отчетности | Заполнение форм бухгалтерской отчетности  Внесение 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.—>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.