

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА)**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


**Тюмень 2024**

Рабочая программа практической подготовки (производственная (по профилю специальности) практика) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 24.06.2024г., №437.

Разработчик: С.С. Баннова, преподаватель высшей квалификационной категории, И.В. Порядина, преподаватель первой квалификационной категории

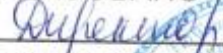
Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК Экономики, управления и коммерции  
Протокол № 1 от 29 августа 2024 г.

Председатель ПЦК

 Л.А. Перцева

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

  
(должность)

  
(организация/предприятие)

  
29.08 2024 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика)
2. Результаты освоения программы практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика)
3. Структура и содержание практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика)
4. Условия реализации программы практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика)
5. Контроль и оценка результатов практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика)

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **1.1. Место практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика) в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности:

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета;
2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
3. Выполнение работ по должности служащего Кассир.

## **1.2. Цели практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика)**

Цель практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика): подготовительный этап практического обучения обучающихся для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## **1.3. Продолжительность практической подготовки (производственная практика) 10 недели (360 часов).**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА)

Результатом освоения программы практической подготовки (производственная практика) является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
<b>1</b>	<b>Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
<b>2</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.
<b>3</b>	<b>Выполнение работ по должности служащего Кассир</b>
ПК 3.1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе практической подготовки (учебная практика) обучающийся **должен:**

### **ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**

#### **уметь:**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

#### **знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
- методы учета затрат продукции (работ, услуг)
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

- законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

- судебная практика по налогообложению

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

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

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации

- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

- современные технологии автоматизированной обработки информации

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

#### **владеть навыками:**

- составление (оформление) первичных учетных документов

- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов

- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой

- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов

- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей

- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

- ведение налогового учета

- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета

- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета

- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги

- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период

- передача регистров бухгалтерского учета в архив

- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

## **ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта**

### **уметь:**

- осуществлять документирование этапов инвентаризации
- проводить фактический подсчет активов
- осуществлять инвентаризацию обязательств
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
- подготавливать и оформлять рабочие документы
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу



- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
- определять объем работ по бизнес-планированию
- формировать структуру бизнес-плана
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение

**знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- судебная практика по налогообложению
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении

- основы налогового законодательства Российской Федерации

- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации

- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации

- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

**владеть навыками:**

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей

- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц

- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки

- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта

- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля

- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)

- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг

- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
- составления бизнес-плана

### **ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Кассир**

#### **уметь:**

- *принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям*
- *проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе*
- *составлять кассовую отчетность*
- *вести кассовую книгу*
- *проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку*
- *проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков*
- *осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда*
- *работать с безналичными формами расчетов*
- *работать с контрольно-кассовой техникой*
- *принимать участие в проведении инвентаризации кассы*

#### **знать:**

- *нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций*
- *оформление форм кассовых и банковских документов*
- *оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности*
- *обязательные реквизиты в первичных документах по кассе*
- *формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку*
- *группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков*
- *таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов*
- *правила ведения кассовой книги*
- *организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда*
- *порядок работы по безналичным расчетам*
- *организацию работы с ККТ*
- *правила проведения инвентаризации кассы*

#### **получить первоначальный практический опыт:**

- *выполнения работ по должности служащего Кассир*

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

#### 3.1. Тематический план практической подготовки (производственная практика)

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Всего часов	Практическая подготовка	
			Учебная, часов	Производственная, часов
1	2	3	7	8
ПК 1.1 - 1.6	ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	180		180
ПК 2.1 - 2.5	ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	72		72
ПК 3.1	ПМ.03. <i>Выполнение работ по должности служащего Кассир</i>	108		108
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет				
<b>ИТОГО</b>		<b>360</b>		<b>360</b>

### 3.2. Содержание практической подготовки (учебная практика)

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		<b>180</b>
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1. Вводный инструктаж. Общая характеристика предприятия, организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Знакомство с нормативными документами	
	Знакомство с состоянием договорных отношений	
<b>Тема 2. Документирование хозяйственных операций</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Составить рабочий план счетов	
	Составить график документооборота	
<b>Тема 3. Учет денежных средств</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Оформить поступление наличных денежных средств и денежных документов в кассу приходным кассовым ордером (ф. КО-1)	
	Оформить выдачу наличных денежных средств и денежных документов расходным кассовым ордером (форма КО-2)	
	Заполнить Кассовую книгу (форма КО-4)	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 4. Учет расчетных операций</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Оформить операции по счетам в банках	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 5. Учет основных средств</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Составить первичные документы и отчеты по движению основных средств, составить бухгалтерские проводки;	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 6. Учет нематериальных активов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Составить первичные документы и отчеты по движению нематериальных активов, составить бухгалтерские проводки	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 7. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Составить документы по учету долгосрочных инвестиций, составить бухгалтерские проводки	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	

<b>Тема 8. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Оформить операцию по учету материально-производственных запасов	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Оформить операции по учету затрат на производство,	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 10. Учет готовой продукции</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Составить отчеты, проверить и обработать их в бухгалтерии	
	Оформить порядок записи в книгу покупок и книгу продаж	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 11. Учет дебиторской задолженности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Провести учет текущих операций и расчетов	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Тема 12. Учет кредиторской задолженности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Провести учет текущих операций и расчетов	
	Осуществить операции с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8»	
<b>Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>108</b>
<b>Тема 1. Основы аналитического учета в организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации	
<b>Тема 2. Формы регистров налогового учета организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Формы регистров налогового учета организации	
	Порядок отражения аналитических данных налогового учета организации	
<b>Тема 3. Учет налога на прибыль организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>12</b>
	Порядок определения налоговой базы по налогу на прибыль организаций	
	Порядок применения налоговых ставок и налоговых льгот по налогу на прибыль организаций	
	Порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы.	
<b>Тема 4. Учет налога на доходы физических лиц</b>	<b>Виды работ</b>	<b>12</b>
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога на доходы физических лиц.	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц.	
<b>Тема 5. Учет налога на добавленную стоимость в организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>12</b>
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога на добавленную стоимость	
	Оформление платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет	

<b>Тема 6. Налоговый контроль за расчетами по НДС</b>	<b>Виды работ</b>	6
	Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость	
	Автоматизированные камеральные налоговые проверки по НДС	
<b>Тема 7. Учет транспортного налога организаций</b>	<b>Виды работ</b>	6
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и транспортного налога.	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога.	
<b>Тема 8. Учет налога на имущество организаций</b>	<b>Виды работ</b>	12
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и налога на имущество организаций	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций	
<b>Тема 9. Учет расчетов по земельному налогу</b>	<b>Виды работ</b>	6
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм авансовых платежей и земельного налога.	
	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога.	
<b>Тема 10. Организация расчетов по страховым взносам</b>	<b>Виды работ</b>	12
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов	
	Порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.	
	Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
<b>Тема 11. Начисления и оплаты пеней и штрафов по налогам и сборам организации</b>	<b>Виды работ</b>	12
	Отражение начисления и оплаты пеней и штрафов по налогам и сборам организации.	
	Проведение контроля прохождения платежных поручений по налогам и сборам по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.	
	Отражение бухгалтерскими проводками исполненных банком платежных поручений по уплате налогов организации	
<b>Тема 12. Порядок проведения налоговых проверок в организации</b>	<b>Виды работ</b>	6
	Виды налоговых проверок	
	Налоговые нарушения в организации	
	Порядок оформления документов по результатам налоговых проверок	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		
<b>ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета</b>	<b>Виды работ</b>	6
	Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями	

	своевременности и полноты учета и отчетности	
	Ознакомиться с порядком ведения Главной книги	
	Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов для внутренней бухгалтерской отчетности	
<b>Тема 2. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности	
	Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления	
<b>Тема 3. Составление бухгалтерской (финансовой) отчётности как объект внутреннего контроля организации.</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей	
	Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс	
	Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы.	
<b>Тема 4. Составление консолидированного отчета о финансовом положении</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Состав отчетности, сроки представления	
	Процесс консолидации, рабочие таблицы	
	Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль	
<b>Тема 5. Формирование отчета о финансовых результатах</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей	
	Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой	
	Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР	
	Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР	
	Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы	
<b>Тема 6. Формирование отчета о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей	
	Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты	
	Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы	
<b>Тема 7. Статистическая отчетность организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Виды статистической отчетности, периодичность составления	
	Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности	
	3.Статистические формы отчетности и сроки их сдачи	
<b>Тема 8. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса	
	Провести анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования	
	Провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать	



	платежеспособность организации	
<b>Тема 9. Оценка финансовой устойчивости организации</b>	<b>Виды работ</b>	
	Анализ чистых активов организации	<b>6</b>
	Анализ оборачиваемости активов организации	
	Провести оценку рентабельности капитала организации	
	Критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования	
<b>Тема 10. Анализ показателей прибыли и рентабельности</b>	<b>Виды работ</b>	
	Анализировать прочие доходы и расходы	<b>6</b>
	Определить резервы роста прибыли и рентабельности	
	Анализировать прибыль от продаж	
<b>Тема 11. Оценить эффективность использования собственного капитала</b>	<b>Виды работ</b>	
	Провести анализ движения собственного капитала	<b>6</b>
	Провести анализ движения денежных средств организации	
	Оценить платежеспособность организации по данным	
<b>Тема 12. Комплексная оценка бизнеса</b>	<b>Виды работ</b>	
	Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов	<b>6</b>
	Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		
<b>ПМ.03. Выполнение работ по должности служащего Кассир</b>		<b>108</b>
Тема 1. Организационно – правовая характеристика предприятия	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	История развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства	
	Структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии.	
	Учетная политика организации и формы организации; размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания.	
	Место предприятия в экономике района, города, региона и т.д	
Тема 2. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.	<b>Виды работ</b>	<b>52</b>
	Заполнить первичные документы по кассе.	
	Принять денежную наличность по приходным кассовым ордерам.	
	Выдать денежную наличность по расходным кассовым ордерам.	
	Проверить наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	
	Проверить документы, проверка по существу, арифметическая проверка.	
	Провести группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	
	Провести таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.	
	Рассмотреть номенклатурные дела по кассовым операциям.	

	Заполнить учетные регистры.	
	Подготовить первичные бухгалтерские документы для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
	Подготовить первичные бухгалтерские документы для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.	
	Исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
Тема 3. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	<b>Виды работ</b>	<b>32</b>
	Изучить нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	
	Изучить организацию кассовых операций на примере конкретного предприятия	
	Определить лимит кассы предприятия.	
	Заполнить кассовый отчет кассира.	
	Изучить работу с пластиковыми картами	
	Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.	
	Работа на контрольно-кассовой машине.	
	Провести ревизию кассы на предприятии	
Тема 4. Процесс проведения инвентаризации кассы организации	<b>Виды работ</b>	<b>12</b>
	Изучить порядок проведения инвентаризации денежных средств в организации.	
	Оформить результаты инвентаризации денежных средств в кассе организации.	
Тема 5. Оформление отчета по практике	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Оформить отчета по практике, подготовка к защите	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		
<b>Всего</b>		<b>360</b>
<b>10 недели</b>		

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА)**

##### **4.1. Место проведения практической подготовки (Производственная (по профилю специальности) практика)**

Практическая подготовка (Производственная (по профилю специальности) практика) осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практическая подготовка (Производственная (по профилю специальности) практика) может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

##### **4.2. Требования к документации**

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы практики (при проведении практики на предприятии);
- график защиты отчетов по практике.

##### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

#### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **4.4.1. Печатные издания:**

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

20. «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
21. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
22. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
23. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
24. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
25. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет Текст: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 19-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. - 510 с.
26. Брыкова, Н.В Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли Текст: учебник для ссузов / Н.В.Брыкова. – М: Издательский центр: Академия, 2021-139с
27. Лебедева, Е.М Бухгалтерский учет: практикум Текст: учебное пособие для ссузов / Е.М. Лебедева. – М: Издательский центр: Академия, 2021-160с

#### **4.5. Требования к руководителям практической подготовки**

Руководителем практики от техникума назначается педагогический работник, имеющий высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики  
Руководитель практики от образовательного учреждения:

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики; формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена квалификационного по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

#### **4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной

организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности. Регламентация требований по пожарной безопасности и техники безопасности осуществляется внутренними локальными актами предприятия или организации, являющейся базой практики.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКА)**

По результатам практической подготовки (производственная практика) предусмотрен дифференцированный зачет при условии:

- положительного аттестационного листа от руководителя практической подготовки об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практической подготовки (производственная практика);
- полноты и своевременности представления дневника практической подготовки (производственная практика) (с приложениями);
- полноты и своевременности представления отчета по практической подготовке (производственная практика).