

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»

Владимирский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по СПО

 А.И. Полякова

«28» мая 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной практики

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(углубленная подготовка)

2016 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика  
и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка)

Организация – социальный партнер структурного подразделения: ОАО  
«Юрьев-Польский завод «Промсвязь»

Разработчики:

Максимова Н.П., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета

Новикова И.С., преподаватель 1КК Владимирского филиала Финуниверситета

Малофеева Т.Л., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета

Солянова В.П., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета

Сизова Т.И., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета

Рыбакова Н.А., преподаватель ВКК Владимирского филиала Финуниверситета

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к  
утверждению на заседании цикловой комиссии

Протокол № 13 от «28» мая 2016 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Н.А. Рыбакова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена главным бухгалтером ОАО  
«Юрьев-Польский завод «Промсвязь»

\_\_\_\_\_ / Дмитриева Е.Н. /

от «28» мая 2016 г.

Рецензенты:

Внутренний:

Кочеткова В.П., преподаватель ВКК Владимирского филиала  
Финуниверситета

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	41
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	43
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка) в части освоения квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской отчетности;

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;

Выполнение работ по профессии «Кассир».

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовки в области экономики и управления.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности;

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для рабочей профессии «Кассир».

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p>

	<p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и</p>
--	---

	<p>использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
<p>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить фактический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>

	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p>



	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты для начисления страховых взносов;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных</p>
--	---

	<p>поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;</p> <p>наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности</p>

	<p>за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p>
<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p>участвовать в разработке учетной политики организации в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия налоговой политики;</p> <p>применять особенности налоговой политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p>

	<p>начислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</p> <p>формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета;</p> <p>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p> <p>определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>составлять схемы минимизации налогов организации.</p>
<p>Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<p>принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>составлять кассовую отчетность;</p> <p>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>вести кассовую книгу;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>принимать участие в поведении инвентаризации</p>

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

Всего – 216 часов,

в том числе: в рамках освоения ПМ 01 – 36 часов,

в рамках освоения ПМ 02 – 36 часов,

в рамках освоения ПМ 03 – 36 часов,

в рамках освоения ПМ 04 – 36 часов,

в рамках освоения ПМ 05 – 36 часов,

в рамках освоения ПМ 06 – 36 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской отчетности;

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;

### Выполнение работ по профессии «Кассир».

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

ПК 6.1	Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 6.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 6.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 6.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 6.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПМ 01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	36	заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности, прием произвольных первичных бухгалтерских документов. Заполнение учетных регистров.	Тема 1.1 Организация работы с документами	2
		разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета	2
		Осуществление учета кассовых операций. Оформление приходных, расходных кассовых ордеров, ведение кассовой книги. Оформление журнала-ордера и ведомости № 1. Оформление акта ревизии кассы. Заполнение учетных регистров	Тема 1.3 Учет денежных средств в кассе.	2
		Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Выписка платежных поручений. Заполнение банковских документов.	Тема 1.4 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	2
		Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Заполнение банковских документов.	Тема 1.5 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.	2
		Документальное оформление поступления и выбытия основных средств.	Тема 1.6 Учет основных средств.	4



	Отражение в учете движения основных средств. Учет амортизации основных средств.		
	Документальное оформление поступления нематериальных активов. Учет операций с нематериальными активами. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	Тема 1.7 Учет нематериальных активов.	4
	Учет долгосрочных инвестиций	Тема 1.8 Учет долгосрочных инвестиций.	2
	Учет финансовых вложений.	Тема 1.9 Учет финансовых вложений.	2
	Документальное оформление операций связанных с приобретением, отпуском в производство, продажей материально производственных запасов. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов	Тема 1.10 Учет материально-производственных запасов.	4
	Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	Тема 1.11 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	4
	Составление первичных документов по учету готовой продукции. Учет продажи продукции и результатов от продажи. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	Тема 1.12 Учет готовой продукции.	4

		Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. Составление акта сверки расчетов между дебиторами и кредиторами.	Тема 1.13 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	2
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	36	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.	Тема 2.1 Учет труда и заработной платы	6
		Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию.	Тема 2.2 Учет кредитов и займов	4
		Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Отражение в учете резервного и добавочного капитала. Отражение в учете целевого финансирования.	Тема 2.3 Учет собственного капитала	4
		Формирование финансовых результатов в соответствии с видом деятельности и классификацией доходов (расходов) организации. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.	Тема 2.4 Учет финансовых результатов	4

		Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	Тема 2.5 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	2
		Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.	Тема 2.6 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	4
		Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.	Тема 2.7 Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	4
		Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Отражение в учете пересортицы.	Тема 2.8 Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	2
		Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств).	Тема 2.9 Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6
ПМ 03.Проведение расчетов с бюджетом и	36	Решение практических заданий на исчисление налогов и сборов и платежей страховых взносов во	Тема 3.1 Сущность налоговых платежей.	1
			Тема 3.2 Классификация налогов	1

внебюджетными фондами	внебюджетные фонды. Заполнение бланков налоговых деклараций по налогам и сборам.	Тема 3.3 Налог на добавленную стоимость.	2
		Тема 3.4 Акцизы	2
		Тема 3.5 Налог на прибыль организаций	4
		Тема 3.6 Налог на доходы физических лиц	2
		Тема 3.7 Природно - ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	2
		Тема 3.8 Государственная пошлина	2
		Тема 3.9 Налог на имущество организаций	2
		Тема 3.10 Транспортный налог	2
		Тема 3.11 Налог на игорный бизнес	2
		Тема 3.12 Налог на имущество физических лиц	2
	Тема 3.13 Земельный налог	2	
	Тема 3.14 Упрощенная система налогообложения	2	
	Тема 3.15 Единый налог на вмененный доход	2	
	Тема 3.16 Единый сельскохозяйственный налог	2	

			Тема 3.17 Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, федеральный фонд обязательного медицинского страхования России Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4
ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской отчетности	36	Составление главной книги, шахматной и оборотно - сальдовой ведомостей	Тема 4.1 Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	1
		Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Тема 4.2 Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	1
		Раскрытие учетной политики организации в пояснениях (приложениях) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Тема 4.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	2
		Составление промежуточного бухгалтерского баланса. Составление годового бухгалтерского баланса.	Тема 4.4 Бухгалтерский баланс	2
		Заполнение формы отчета о финансовых результатах для организаций	Тема 4.5 Отчет о финансовых результатах	2
		Заполнение формы отчета об изменениях капитала	Тема 4.6 Отчет об изменениях капитала	1
		Заполнение формы отчета о движении денежных средств	Тема 4.7 Отчет о движении денежных средств	2
		Заполнение формы отчета о целевом использовании денежных средств	Тема 4.8 Отчет о целевом использовании полученных средств	1
		Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и	Тема 4.9 Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых	2

	отчету о прибылях и убытках	результатах	
	Техника заполнения налоговых деклараций	Тема 4.10 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет	2
	Техника составления отчетов во внебюджетные фонды	Тема 4.11 Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды	1
	Заполнение форм статистической отчетности	Тема 4.12 Статистическая отчетность	1
	Применение различных методов анализа финансовой отчетности	Тема 4.13 Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	2
	Оценка структуры имущества и источников формирования имущества организации.	Тема 4.14 Основы анализа бухгалтерского баланса	2
	Оценка уровня платежеспособности. Расчет и анализ динамики значений коэффициентов ликвидности. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ деловой активности организации.	Тема 4.15 Основы анализа отчета о финансовых результатах	4
	Провести аналитическую оценку уровня и динамики финансовых результатов. Провести факторный анализ прибыли до налогообложения.	Тема 4.16 Основы анализа отчета об изменениях капитала	4
	Рассчитать и оценить динамику значения коэффициента финансового рычага.	Тема 4.17 Основы анализа отчета о движении денежных средств	2
	Провести анализ состава и динамики собственного капитала организации. Рассчитать величину чистых активов.	Тема 4.18 Основы анализа пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
	Выработка практических предложений по изменению деятельности организации по результатам анализа финансового состояния	Тема 4.19 Особенности анализа консолидированной отчетности Промежуточная аттестация в форме	2

			дифференцированного зачета	
ПМ 05.Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	36	Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета доходов от реализации, внереализационных доходов. Отражение отличий в определении доходов в бухгалтерском и налоговом учете в регистрах бухгалтерского и налогового учета.	Тема 5.1 Налоговый учет доходов организации.	6
		Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета расходов, связанных с производством и реализацией товаров, работ и услуг. Распределение расходов на прямые и косвенные. Распределение суммы прямых расходов на остаток незавершенного производства.	Тема 5.2 Налоговый учет расходов организации.	6
		Составление расчета налоговой базы налога на прибыль.	Тема 5.3 Расчет налоговой базы налога на прибыль.	6
		Заполнение декларации по налогу на прибыль организации.	Тема 5.4 Порядок составления декларации по налогу на прибыль и осуществление контроля за правильностью его заполнения.	6
		Документальное оформление учета НДС: счет-фактура, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок и книга продаж. Налоговая декларация по НДС.	Тема 5.5 Налоговый учет при исчислении налога на добавленную стоимость.	2
		Составление налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц.	Тема 5.6 Налоговый учет при исчислении налога на доходы физических лиц.	2
		Заполнение аналитических регистров и составление налоговой декларации.	Тема 5.7 Налоговый учет при применении специальных налоговых	2

			режимов	
		Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения.	Тема 5.8 Учетная политика предприятий для целей налоговой оптимизации	4
		Расчет налоговой базы налога на прибыль с использованием методики налоговой оптимизации.	Тема 5.9 Налоговые льготы в системе налогового планирования Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
ПМ Об.Выполнение работ по профессии «Кассир»	36	заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Тема 6.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	4
		Определение лимита остатка наличных денег; Заполнение документации утверждению лимита остатка наличных денег.	Тема 6.2. Определение лимита остатка наличных денег	4
		составление отчета кассира; заполнение документации при составление отчета кассира.	Тема 6.3. Правила составления и предоставления отчета кассира	6
		Изучение Положения Центрального банка Российской Федерации № 3210-У от 11.03.2014 года «О порядке ведения кассовых юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» Изучить организацию кассы на предприятии; Оформление договора о материальной	Тема 6.4. Организация кассовой работы на предприятии	4



		ответственности.		
		Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Тема 6.5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	4
		проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; разбираться в номенклатуре дел	Тема 6.6. Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	4
		Заполнение кассового отчета кассира; Ознакомится с работой пластиковыми картами; Ознакомится с определением признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков. Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; Изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии	Тема 6.7. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	4
		Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; Изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии	Тема 6.8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6
Всего часов	216			216

### 3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		36	2, 3
Виды работ: заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности, подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности			
Тема 1.1 Организация работы с документами	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов</li> <li>2. Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов</li> </ol>	2	2, 3
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Порядок составления рабочего плана счетов</li> <li>2.Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре</li> </ol>	2	2, 3
Тема 1.3 Учет денежных средств в кассе	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.</li> <li>2. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.</li> <li>3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.</li> </ol>	2	2, 3

Тема 1.4 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание 1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. 2. Синтетический учет операций по расчетным счетам. порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. 3. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях .	4	2, 3
Тема 1.5 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.	Содержание 1. Учет кассовых операций в иностранной валюте. 2. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.		2, 3
Тема 1.6 Учет основных средств	Содержание 1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. 2. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. 3. Амортизация основных средств.	4	2, 3
Тема 1.7 Учет нематериальных активов	Содержание 1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. 2. Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8» 3. Амортизация нематериальных активов	4	2, 3
Тема 1.8 Учет долгосрочных инвестиций	Содержание 1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций.	2	2, 3
Тема 1.9 Учет финансовых вложений	Содержание 1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям	2	2, 3
Тема 1.10 Учет материально-производственных запасов	Содержание 1. Понятие, классификация и оценка	4	2, 3

	материально-производственных запасов 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. 3. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
Тема 1.11 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Содержание 1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. 3. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. 4. Учет непроизводственных расходов и потерь.	4	2, 3
Тема 1.12 Учет готовой продукции.	Содержание 1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет 2. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. 3. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг	4	2, 3
Тема 1.13 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Содержание 1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками . 3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами 4. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	2, 3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		<b>36</b>	<b>2, 3</b>
Виды работ: заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты, составление бухгалтерских проводок, составление сличительных ведомостей по инвентаризации.			

Тема 2.1. Учет труда и заработной платы	Содержание 1. Порядок начисления заработной платы и ее учет 2. Удержания из заработной платы и их учет	6	2, 3
Тема 2.2. Учет кредитов и займов	Содержание 1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета 2. Учет кредитов и займов	4	2, 3
Тема 2.3. Учет собственного капитала	Содержание 1. Понятие и состав собственного капитала 2. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями 3. Учет резервного и добавочного капитала 4. Учет финансового финансирования	4	2, 3
Тема 2.4. Учет финансовых результатов	Содержание 1. Понятие и классификация доходов организации 2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации 3. Учет финансовых результатов деятельности организации 4. Учет нераспределенной прибыли	4	2, 3
Тема 2.5 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание 1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности 2. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	2	2, 3
Тема 2.6 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание 1. Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации 2. Определение фактического наличия имущества организации 3. Документальное оформление инвентаризации	4	2, 3
Тема 2.7 Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Содержание 1. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	4	2, 3
Тема 2.8 Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Содержание 1. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при	2	2, 3

	инвентаризации 2. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации		
Тема 2.9 Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Содержание 1. Инвентаризация основных средств 2. Инвентаризация нематериальных активов 3. Инвентаризация материально-производственных запасов 4. Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств 5. Инвентаризация оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов	6	2, 3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		<b>36</b>	<b>2, 3</b>
Виды работ: Решение ситуационных задач			
Тема 3.1. Сущность налоговых платежей	Содержание 1. Повторение понятия налога и сбора, признаков налога и сбора. 2. Повторение функций налога, элементов налога.	1	2
Тема 3.2 Классификация налогов	Содержание 1. Повторение состава федеральных, региональных и местных налогов и сборов и специальных налоговых режимов. 2. Повторение основ ценообразования при косвенном налогообложении.	1	2
Тема 3.3 Налог на добавленную стоимость	Содержание 1. Решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых оборотов, исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет. 2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету НДС. 3. Оформление платежного поручения на перечисление НДС в бюджет.	2	3
Тема 3.4 Акцизы	Содержание 1. Решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых оборотов, исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет.	2	3

	2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету акцизов. 3. Оформление платежного поручения на перечисление акцизов в бюджет.		
Тема 3.5 Налог на прибыль организаций	Содержание 1. Решение задач по определению плательщиков, учитываемых и не учитываемых при исчислении налога доходов и расходов, исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет. Нормируемые расходы. 2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. 3. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	4	3
Тема 3.6 Налог на доходы физических лиц	Содержание 1. Решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых доходов, исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет. 2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. 3. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. Заполнение налоговой документации по налогу.	2	3
Тема 3.7 Природно - ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	Содержание 1. Решение задач по определению плательщиков, налоговой базы и суммы налогов. 2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налогов. 3. Оформление платежного поручения на перечисление налогов в бюджет.	2	3
Тема 3.8 Государственная пошлина	Содержание 1. Решение задач по определению плательщиков и сумм госпошлины. 2. Оформление платежного поручения на перечисление государственной пошлины в бюджет.	2	3
Тема 3.9 Налог на имущество организаций	Содержание 1. Решение задач по определению плательщиков и сумм налога. 2. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет	2	3
Тема 3.10 Транспортный налог	Содержание 1. Решение задач по определению транспортного налога. 2. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	2	3

Тема 3.11 Налог на игорный бизнес	Содержание 1.Решение задач по определению налога на игорный бизнес. 2.Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	2	3
Тема 3.12 Налог на имущество физических лиц	Содержание 1.Решение задач по определению налога на имущество физических лиц. 2.Оформление налогового уведомления.	2	2
Тема 3.13 Земельный налог	Содержание 1.Решение задач по определению земельного налога. 2.Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	2	3
Тема 3.14 Упрощенная система налогообложения	Содержание 1.Решение задач по определению плательщиков, налоговой базы и суммы налога. 2.Оформление платежного поручения на перечисление налогов в бюджет.	2	3
Тема 3.15 Единый налог на вмененный доход	Содержание 1.Решение задач по определению плательщиков, налоговой базы и суммы налога. 2.Оформление платежного поручения на перечисление налогов в бюджет.	2	3
Тема 3.16 Единый сельскохозяйственный налог	Содержание 1.Решение задач по определению плательщиков, налоговой базы и суммы налога. 2.Оформление платежного поручения на перечисление налогов в бюджет.	2	3
Тема 3.17 Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, федеральный фонд обязательного медицинского страхования России	Содержание 1.Решение задач по определению плательщиков, исчислению налоговой базы и сумм страховых взносов. 2.Составление бухгалтерских корреспонденций по учету сумм страховых взносов. 3.Оформление платежных поручений на перечисление сумм страховых взносов в ПФ РФ, ФОМС РФ, ФСС РФ.	4	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской отчетности		<b>36</b>	<b>2, 3</b>
Виды работ: Заполнение формы отчета о финансовых результатах для организаций, налоговых деклараций,			



отчетов по движению денежных средств.			
Тема 4.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	Содержание 1.Классификация бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности 2.Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности	1	2, 3
Тема 4.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	Содержание 1.Определение финансового результата от обычных и прочих видов деятельности. Закрытие счетов. 2.Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации. Перерегистрация организации в государственных органах.	1	2, 3
Тема 4.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации.	Содержание 1.Правила формирования бухгалтерской отчетности. Технология составления сводной и консолидированной отчетности. 2.Технология составления сегментарной отчетности. 3.Отражение в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности.	2	2, 3
Тема 4.4 Бухгалтерский баланс	Содержание 1.Составление промежуточного бухгалтерского баланса. 2. Составление годового бухгалтерского баланса.	2	2, 3
Тема 4.5 Отчет о финансовых результатах	Содержание 1. Техника заполнения формы отчета о финансовых результатах	2	2, 3
Тема 4.6 Отчет об изменениях капитала	Содержание 1. Структура и содержание отчета об изменениях капитала и его взаимосвязь с другими отчетными формами. 2.Техника заполнения разделов отчета. Порядок расчета чистых активов.	1	2, 3
Тема 4.7 Отчет о движении денежных средств	Содержание 1. Техника заполнения формы отчета о движении денежных средств.	2	2, 3
Тема 4.8 Отчет о целевом использовании полученных средств	Содержание 1. Структура и содержание отчета о целевом использовании полученных средств. Взаимосвязь отчета с другими	1	2, 3

	<p>формами отчетности.</p> <p>2. Техника заполнения формы отчета о целевом использовании полученных средств.</p>		
Тема 4.9 Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	<p>Содержание</p> <p>1. Назначение и целевая направленность пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>2. Определение структуры и содержания пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Взаимосвязь с отчетными формами.</p>	2	2, 3
Тема 4.10 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет	<p>Содержание</p> <p>1. Понятие и сущность налогового учета. Общая структура и содержание форм налоговых деклараций. Техника заполнения налоговых деклараций.</p> <p>2. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>	2	2, 3
Тема 4.11 Отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды	<p>Содержание</p> <p>1. Техника составления отчетов во внебюджетные фонды.</p> <p>2. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнение форм отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.</p>	1	2, 3
Тема 4.12 Статистическая отчетность	<p>Содержание</p> <p>1. Техника составления форм статистической отчетности.</p> <p>2. Заполнение форм статистической отчетности.</p>	1	2, 3
Тема 4.13 Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	<p>Содержание</p> <p>1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием.</p> <p>2. Информационное обеспечение и методы анализа финансовой отчетности.</p>	2	2, 3
Тема 4.14 Основы анализа бухгалтерского баланса	<p>Содержание</p> <p>1. Оценка структуры имущества и источников формирования имущества организации.</p> <p>2. Оценка уровня платежеспособности. Расчет и анализ динамики значений коэффициентов ликвидности.</p> <p>3. Оценка финансовой устойчивости</p>	2	2, 3

	организации. Анализ деловой активности организации.		
Тема 4.15 Основы анализа отчета о финансовых результатах	Содержание 1.Провести аналитическую оценку уровня и динамики финансовых результатов. 2.Провести факторный анализ показателей рентабельности продукции и рентабельности затрат по данным бухгалтерской отчетности.	4	2, 3
Тема 4.16 Основы анализа отчета об изменениях капитала	Содержание 1.Провести анализ состава и динамики собственного капитала организации. 2.Рассчитать величину чистых активов. Оценить динамику показателя.	4	2, 3
Тема 4.17 Основы анализа отчета о движении денежных средств	Содержание 1.Провести анализ движения денежных средств организации. 2.Рассчитать и проанализировать динамику значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала.	2	2, 3
Тема 4.18 Основы анализа пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание 1.Провести анализ состава и структуры дебиторской и кредиторской задолженности. 2.Провести анализ состава и структуры амортизируемого имущества. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств.	2	2, 3
Тема 4.19 Особенности анализа консолидированной отчетности	Содержание 1.Анализ консолидированной отчетности. 2.Обобщение результатов анализа финансового состояния предприятия и определение путей финансового оздоровления.	2	2, 3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 05.Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		<b>36</b>	<b>2, 3</b>
Виды работ: Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета доходов от реализации, внереализационных доходов. Составление и заполнение аналитических регистров налогового			

<p>учета расходов, связанных с производством и реализацией товаров, работ и услуг. Заполнение налоговых деклараций по налогам. Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения. Расчет налоговой базы налога на прибыль с использованием методики налоговой оптимизации.</p>			
<p>Тема 5.1. Налоговый учет доходов организации.</p>	<p>Содержание 1. Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета доходов от реализации 2. Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета внереализационных доходов. 3. Отражение отличий в определении доходов в бухгалтерском и налоговом учете в регистрах бухгалтерского и налогового учета.</p>	6	2, 3
<p>Тема 5.2. Налоговый учет расходов организации.</p>	<p>Содержание 1. Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета расходов, связанных с производством и реализацией товаров, работ и услуг. 2. Распределение расходов на прямые и косвенные. 3. Распределение суммы прямых расходов на остаток незавершенного производства.</p>	6	2, 3
<p>Тема 5.3. Расчет налоговой базы налога на прибыль.</p>	<p>Содержание 1. Составление расчета налоговой базы налога на прибыль на примере производственных предприятий. 2. Составление расчета налоговой базы налога на прибыль на примере организаций, занимающихся торговлей. 3. Составление расчета налоговой базы налога на прибыль на примере организаций, осуществляющих операции с ценными бумагами.</p>	6	2, 3
<p>Тема 5.4. Порядок составления декларации по налогу на прибыль и осуществление контроля за правильностью его заполнения.</p>	<p>Содержание 1. Заполнение декларации по налогу на прибыль на примере производственных предприятий. 2. Заполнение декларации по налогу на прибыль на примере организаций, занимающихся торговлей.</p>	6	2, 3

	3. Заполнение декларации по налогу на прибыль на примере организаций, осуществляющих операции с ценными бумагами		
Тема 5.5. Налоговый учет при исчислении налога на добавленную стоимость.	Содержание 1. Документальное оформление учета НДС: счет-фактура, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок и книга продаж. Налоговая декларация по НДС.	2	2, 3
Тема 5.6. Налоговый учет при исчислении налога на доходы физических лиц.	Содержание 1. Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц.	2	2, 3
Тема 5.7. Налоговый учет при применении специальных налоговых режимов	Содержание 1. Заполнение аналитических регистров и составление налоговой декларации при применении специальных налоговых режимов.	2	2, 3
Тема 5.8. Учетная политика предприятий для целей налоговой оптимизации	Содержание 1. Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения налогоплательщиками, применяющими общую систему налогообложения. 2. Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения налогоплательщиками, применяющими упрощенную систему налогообложения	4	2, 3
Тема 5.9. Налоговые льготы в системе налогового планирования	Содержание 1. Расчет налоговой базы налога на прибыль с использованием методики налоговой оптимизации.	2	2, 3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПМ 06.Выполнение работ по профессии «Кассир»		<b>36</b>	<b>2, 3</b>
Виды работ: заполнение первичных документов по кассе. Определение лимита остатка наличных денег; заполнение документации утверждению лимита остатка наличных денег, составление отчета кассира; заполнение документации при составлении отчета кассира. Оформление договора о материальной ответственности. Изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии			

Тема 6.1. Правила организации наличного и безналичного обращения Российской Федерации.	Содержание 1. Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. 2. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. 3. Документация по оформлению наличного денежного обращения.	4	2, 3
Тема 6.2. Определение лимита остатка наличных денег	Содержание 1. Определение лимита остатка наличных денег. 2. Документальное утверждение лимита остатка наличных денег.	4	2, 3
Тема 6.3. Правила составления и предоставления отчета кассира	Содержание 1. Порядок составления и представления отчета кассира.	6	2, 3
Тема 6.4. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание 1. Правила организации кассы на предприятии. Понятие материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. 2. Документальное оформление материальной ответственности.	4	2, 3
Тема 6.5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание 1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды 2. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов 3. Расчетно-кассовые операции с иностранной валютой Пластиковые карты и работа с ними 4. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	4	2, 3
Тема 6.6. Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	Содержание 1. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	4	2, 3
Тема 6.7. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание 1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ..	4	2, 3
Тема 6.8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой	Содержание 1. Понятие ревизия кассы и контроль за	6	2, 3

работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	за соблюдением кассовой дисциплины. 2. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебной лаборатории.

##### **4.2. Оснащение: лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

1. Оборудование: инструктивный и бланковый материал
2. Инструменты и приспособления: калькуляторы, кассовый аппарат
3. Средства обучения: компьютер, принтер, сканер, модем, информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант», программа "1С: Бухгалтерия 8".

##### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Характер проведения учебной практики – концентрированный.

##### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от структурного подразделения:

Руководители практики филиала:

1. разрабатывают календарно – тематический план прохождения учебной практики;
2. осуществляют контроль за работой студентов в период практики;
3. оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими календарно – тематического плана прохождения учебной практики;
4. принимают зачеты и оценивают результаты выполнения практикантами календарно – тематического плана прохождения учебной практики;



5. организует инструктаж и проверку знаний по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;

6. оформляет аттестационный лист о качестве прохождения студентом учебной практики и оценивает его работу.

Предметные (цикловые) комиссии:

1. осуществляют учебно-методическое руководство и контроль за выполнением программ практик;

2. рассматривают календарно – тематические планы прохождения учебной практики;

3. дают предложения и рекомендации по совершенствованию организации учебной практики;

4. готовят материалы для обсуждения на заседании комиссии по вопросам проведения учебной практики.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала проводить учет кредитов и займов.</p>	
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить фактический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию

<p>задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты для начисления страховых взносов; применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов; применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

<p>операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования</p>	<p>Дифференцированный</p>

в организации:	зачет
<p>Выполнение работ по профессии «Кассир»: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в поведении инвентаризации кассы.</p>	Дифференцированный зачет