

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
Сургутский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по УМР

 Е.В. Гримчак

« 29 » мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)  
по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

---

Сургут– 2020

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана на основе Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление в 2018 году

Организация-партнер: ООО «Ником-Сервис»

Разработчики: Никитенко О.Ю., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета  
Талипова Л.М., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета  
Тынтуева В.Н., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Рецензент: Л.А. Матьцина, главный бухгалтер Управления «Сургутнефтепромхим» ПАО «Сургутнефтегаз»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «27» мая 2020 г. № 13  
Председатель ПЦК Э.М. Калмыкова

Согласуется с организацией-партнером



С.В. Лозевас  
(И.О. Фамилия)

Директор ООО «Ником-Сервис»

(должность, место работы)

27 мая 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	10
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	26

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее производственная практика) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее СПССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтер и основных видов деятельности:

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

ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в качестве бухгалтера.

К основным задачам производственной практики относятся:

1. Формирование системы профессиональных умений в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста.

2. Расширение, систематизация и закрепление знаний на основе глубокого изучения работы конкретного предприятия.

3. Усвоение правил личного поведения на предприятии.

4. Соблюдение требований техники безопасности.

## 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности обучающийся должен уметь:

Виды деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</li> <li>– в осуществлении налогового учета и налогового планирования в</li> </ul>

внебюджетными фондами.	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в применении налоговых льгот;</li> </ul> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального</li> </ul>
------------------------	--

страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учета;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</li> <li>– составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</li> <li>– составлять схемы минимизации налогов организации.</li> </ul>
<p>ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>– в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– в применении налоговых льгот;</li> <li>– в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</li> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> </ul>



- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

#### 1.4. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего –288 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ 02 – 144 часа;
- в рамках освоения ПМ 03 – 72 часа;
- в рамках освоения ПМ 04 – 72 часа.

### 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Результатами освоения производственной практики является сформированность у обучающихся практических умений в рамках профессиональных модулей по основным видам деятельности, общих и профессиональных компетенций.

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
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 и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.5	Организовывать налоговый учет
ПК 3.6	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 3.7	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
ПК 3.8	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 3.9	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

#### 3.1. Структура производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов на ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	144	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>2. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>3. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</li> <li>4. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</li> <li>5. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</li> <li>6. Отражение в учете использования прибыли организации.</li> <li>7. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</li> <li>8. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).</li> <li>9. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</li> <li>10. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).</li> <li>11. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).</li> </ol>	<p>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</p> <p>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</p> <p>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p> <p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p> <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p> <p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> <p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p> <p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p> <p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>4</p> <p>20</p> <p>14</p> <p>14</p> <p>20</p> <p>8</p> <p>14</p> <p>16</p> <p>18</p> <p>8</p> <p>8</p>
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование учетной политики в целях налогового учета и ее анализ.</li> <li>2. Расчет налогов, сборов, страховых взносов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды.</li> <li>3. Заполнение налоговых деклараций в соответствии с системой налогообложения</li> <li>4. Оформление платежных поручений по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>5. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР, отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>6. Анализ ведения налогового учета в организации в соответствии с системой налогообложения.</li> <li>7. Осуществление налогового планирования в организации.</li> <li>8. Оценка системы налоговых льгот в организации.</li> </ol>	<p>Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</p> <p>Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p> <p>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p>	<p>20</p> <p>4</p> <p>12</p>

		<p>9. Формирование учетных документов, регистров налогового учета, налоговой отчетности и оценка правильности их заполнения.</p> <p>10. Сбор и обработка материалов, необходимых для составления Отчета по производственной практике.</p>	<p>Тема 1.1 Теоретические основы налогового учета</p> <p>Тема 1.2 Налоговый учет по налогу на прибыль организаций</p> <p>Тема 1.3 Налоговый учет налога на добавленную стоимость</p> <p>Тема 1.4 Налоговый учет налога на доходы физических лиц</p> <p>Тема 1.5 Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения</p> <p>Тема 1.6 Осуществление налогового планирования в организации</p> <p>Тема 1.7. Формирование учетной политики организации для целей налогообложения</p> <p>Тема 1.8. Применение налоговых льгот</p>	<p>4</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>4</p>
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	72	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации,</li> <li>2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности</li> <li>3. Оценка финансовой устойчивости организации.</li> <li>4. Оценка кредитоспособности.</li> <li>5. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.</li> <li>6. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.</li> <li>7. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.</li> <li>8. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций.</li> <li>9. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.</li> <li>10. Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием.</li> <li>11. Изучение документаций по финансированию капитальных вложений.</li> <li>12. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность.</li> <li>13. Расчет показателей движения и использования основных средств.</li> <li>14. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.</li> <li>15. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.</li> </ol>	<p>Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности.</p> <p>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>20</p> <p>16</p> <p>36</p>
<p>Всего часов</p>	288			

### 3.2. Содержание производственной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		<b>144</b>
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		72
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с рабочим планом счетов организации.</li> <li>2. Ознакомиться с учетной политикой организации.</li> <li>3. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и структурой организации.</li> </ol>	4
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнять первичные документы по учету личного состава, использования рабочего времени, оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени, оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>2. Документально оформлять начисление заработной платы, заработной платы за неотработанное время; пособия по временной нетрудоспособности, пособия в связи с материнством, пособия по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; премии, доплаты и надбавки; удержания из заработной платы.</li> <li>3. Начислять заработную плату работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; за неотработанное время; пособия по временной нетрудоспособности; премии, доплаты и надбавки; НДФЛ.</li> <li>4. Рассчитывать суммы удержаний из заработной платы.</li> <li>5. Отражать на счетах бухгалтерского учета операции по учету труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда</li> </ol>	20
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отражать на счетах бухгалтерского учета начисленные проценты, а также получение, использование и возврат кредита (займа) экономического субъекта.</li> <li>2. Осуществлять документальное оформление получения и возврата кредитов и займов, начисления процентов по займам и кредитам.</li> </ol>	14
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отражать на счетах бухгалтерского учета процесс формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</li> <li>2. Отражать на счетах бухгалтерского учета начисление и выплату дивидендов.</li> <li>3. Отражать на счетах бухгалтерского учета целевое финансирование.</li> <li>4. Отражать на счетах бухгалтерского учета доходов будущих периодов.</li> </ol>	14
Тема 1.5. Учет финансовых	1. Отражать на счетах бухгалтерского учета финансовые результаты от обычных и прочих видов	20

результатов	деятельности экономического субъекта.	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	<p>1. Формирование документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта, регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>2. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p>	8
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	1. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, оформление результатов инвентаризации активов.	14
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	<p>1. Документальное оформление инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>3. Документальное оформление инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>4. Документальное оформление инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>5. Документальное оформление инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	16
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	<p>1. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>1. Документальное оформление инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с бюджетом, расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>2. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	18
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	<p>1. Документальное оформление инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов.</p> <p>2. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	8
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	<p>1. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>2. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	8

	3. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 4. Документальное оформление результатов инвентаризации экономического субъекта.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами</b>		<b>72</b>
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом		24
Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	1. Описание учетной политики в целях налогового учета. 2. Начисление налогов, сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 3. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 4. Заполнение налоговых деклараций в соответствии с системой налогообложения, по видам налогов. 5. Заполнение платежных поручений по уплате налогов и сборов, в соответствии с системой налогообложения. 6. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам	20
Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	1. Начисление налогов 2. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 3. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 4. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	4
Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами		12
Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами	1. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам. 2. Заполнение отчетности по персонифицированному учету в ПФР, отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 3. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.	12
МДК 03.02 Основы налогового учета и налогового планирования		42
Раздел 1 Основы организации и планирования налоговой деятельности		36
Тема 1.1 Теоретические основы налогового учета	1. Анализ ведения налогового учета в организации.	4



Тема 1.2 Налоговый учет по налогу на прибыль организаций	1. Анализ ведения налогового учета по налогу на прибыль (при условии применения ОСН) 2. Оценка правильности формирования налоговой декларации по налогу на прибыль. 3. Формирование первичных бухгалтерских документов и аналитических регистров налогового учета.	6
Тема 1.3 Налоговый учет налога на добавленную стоимость	1. Анализ ведения налогового учета по НДС (при условии применения ОСН) 2. Оценка правильности формирования налоговой декларации по НДС. 3. Формирование первичных бухгалтерских документов и аналитических регистров налогового учета.	4
Тема 1.4 Налоговый учет налога на доходы физических лиц	1. Анализ ведения налогового учета по НДФЛ. 2. Оценка правильности формирования налоговой декларации по НДФЛ. 3. Формирование первичных бухгалтерских документов и аналитических регистров налогового учета.	4
Тема 1.5 Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения	1. Анализ ведения налогового учета при применении УСН. 2. Оценка правильности формирования налоговой декларации при применении УСН. Формирование первичных бухгалтерских документов и аналитических регистров налогового учета.	4
Тема 1.6 Осуществление налогового планирования в организации	1. Описание налогового планирования в организации. 2. Формирование состава и структуры регистров налогового учета. Проведение налогового планирование в деятельности организации.	6
Тема 1.7 Формирование учетной политики организации для целей налогообложения	1. Формирование отдельных положений учетной политики в приказе или в приложении к приказу.	4
Тема 1.8 Применение налоговых льгот	1. Анализ системы налоговых льгот в организации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</b>		<b>72</b>
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.		36
Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1. Составлять оборотную ведомость по синтетическим счетам. 2. Заполнять бухгалтерский баланс. 3. Давать оценку финансовым результатам деятельности организации. 4. Оценивать эффективность работы с наличными денежными средствами. 5. Ознакомиться с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации. 6. Ознакомиться с уставом организации и другими документами, на основании которых зарегистрирована организация.	20

	<p>7. Отражать финансовый результат деятельности организации.</p> <p>8. Осуществлять закрытие субсчетов к счетам 90, 91.</p> <p>9. Составлять бухгалтерские записи по учету чистой прибыли (убытка отчетного года).</p> <p>10. Проводить сверку данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.</p>	
<p>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности.</p>	<p>1. Ознакомиться с учетной политикой в целях налогового учета.</p> <p>2. Ознакомиться с формами налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкциями по их заполнению.</p> <p>3. Ознакомиться с формами отчетов по страховым взносам и инструкциями по их заполнению.</p> <p>4. Ознакомиться с формами статистической отчетности и инструкциями по их заполнению.</p> <p>5. Ознакомиться со сроками сдачи налоговых деклараций.</p> <p>6. Ознакомиться с порядком регистрации и перерегистрации организации в различных государственных структурах.</p>	16
МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.		36
<p>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>1. Провести анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования</p> <p>2. Провести анализ ликвидности и платежеспособности (по абсолютным величинам, коэффициентный анализ)</p> <p>3. Провести анализ деловой активности</p> <p>4. Провести анализ финансовой устойчивости</p> <p>5. Рассчитать, проанализировать показатели рентабельности</p> <p>6. Оценить кредитоспособность</p> <p>7. Провести анализ доходов и расходов организации, прибыли (динамика, структура)</p> <p>8. Провести расчет и анализ показателей движения и использования основных средств</p> <p>9. Провести расчет анализ совокупную потребность по оборотным средствам.</p> <p>10. По результатам анализа разработать мероприятия по эффективности деятельности организации.</p>	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

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

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие рабочего места обучающегося в бухгалтерии организации, финансовом отделе.

##### **4.2. Оснащение:**

1. Оборудование практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал.

2. Инструменты и приспособления:

- компьютер, принтер, сканер, МФУ.

3. Средства обучения:

- АРМ бухгалтера организации - базы практики
- программа Налогоплательщик-ЮР, Налогоплательщик-НДФЛ

##### **4.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится специалистами организации - базы практики концентрировано в несколько периодов.

Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечивает студентов необходимым нормативным и бланковым материалом;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в ходе прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практик студентами, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организаций;
- разрабатывает задания на производственную практику;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с целью разъяснения целей, задач и содержания практики;
- осуществляет контроль за ходом выполнения студентами заданий в период практики;
- проводит индивидуальные консультации в ходе практики.

### 3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(по профилю специальности)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий, заполнении первичных документов, учетных регистров бухгалтерского и налогового учета, форм бухгалтерской и налоговой отчетности, анализа деятельности организации. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающихся проходит аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки
ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– расчет заработной платы сотрудников;</li> <li>– определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определение финансовых результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проведение учета нераспределенной прибыли;</li> <li>– проведение учета собственного капитала;</li> <li>– проведение учета уставного капитала;</li> <li>– проведение учета резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проведение учета кредитов и займов;</li> <li>– определение цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– умение руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– умение давать характеристику активов организации;</li> <li>– умение готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составление инвентаризационных описей;</li> <li>– проведение физического подсчета активов;</li> <li>– составление сличительных ведомостей, установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проведение выверки финансовых обязательств;</li> <li>– участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проведение инвентаризации расчетов;</li> <li>– определение реального состояния расчетов;</li> <li>– выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– выполнение контрольной процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>	
<p>ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Защита отчета по производственной практике</p>

взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного

<p>налогового периода к другому;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</li> <li>– определять срок действия учетной политики;</li> <li>– применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</li> <li>– руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</li> <li>– определять структуру учетной политики;</li> <li>– отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</li> <li>– представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</li> <li>– ориентироваться в понятиях налогового учета;</li> <li>– определять цели осуществления налогового учета;</li> <li>– налаживать порядок ведения налогового учета;</li> <li>– отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</li> <li>– доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</li> <li>– формировать состав и структуру регистров налогового учета;</li> <li>– составлять первичные бухгалтерские документы;</li> <li>– составлять аналитические регистры налогового учета;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</li> <li>– определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</li> <li>– рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</li> <li>– составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</li> <li>– составлять схемы минимизации налогов организации.</li> </ul>	
<p><b>ВД 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p>	
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет Защита отчета по производственной практике</p>

отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- 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;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и



<p>валютную политику экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li><li>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</li><li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li><li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li><li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li><li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li><li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li><li>– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li><li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li></ul>	
--	--

*Форма Дневника*

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

## ДНЕВНИК

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

(наименование профессионального модуля)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации (полное))

Срок практики с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Должность, Ф. И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_



## УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата (чч.мм.гггг)	Наименование вида (этапа) практики Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении работы (подписи руководителей практики)	
		От организации	От филиала
Результаты производственной практики		Оценка (зачет/ незачет)	Подпись руководи- теля практики от органи- зации

*Форма Индивидуального задания*  
 Федеральное государственное образовательное бюджетное  
 учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации (полное))

Срок практики с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Код и наименование профессионального модуля	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомиться с рабочим планом счетов организации;</li> <li>– ознакомиться и описать основные положения учетной политики организации;</li> <li>– описать структуру организации.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнить первичные документы по учету личного состава, использования рабочего времени, оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени, оплаты труда при сменном графике работы;</li> <li>– документально оформить начисление заработной платы, заработной платы за неотработанное время; пособия по временной нетрудоспособности, пособия в связи с материнством, пособия по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; премии, доплаты и надбавки; удержания из заработной платы;</li> <li>– описать порядок начисления заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; за неотработанное время; пособия по временной нетрудоспособности; премии, доплаты и надбавки; НДФЛ;</li> <li>– рассчитать суммы удержаний из заработной платы.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составить бухгалтерские проводки по учету труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описать порядок документального оформления получение и возврата кредитов и займов, начисления процентов по займам и кредитам, отразить на счетах бухгалтерского учета.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составить бухгалтерские проводки по учету собственного капитала экономического субъекта;</li> <li>– составить бухгалтерские проводки по учету начисления и выплаты дивидендов;</li> <li>– составить бухгалтерские проводки по учету целевого финансирования;</li> <li>– составить бухгалтерские проводки доходов будущих периодов.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составить бухгалтерские проводки по учету финансовые результаты от обычных и прочих видов деятельности экономического субъекта.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описать порядок проведения и оформления результатов инвентаризации.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сформировать документы для проведения инвентаризации внеоборотных активов, регистры аналитического учета по местам хранения имущества.</li> <li>– составить сличительную ведомость и установить соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета, оформить результаты инвентаризации.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составить инвентаризационную опись по переоценке материально - производственных запасов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках.</li> <li>– составить инвентаризационную опись по незавершенному производству и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках.</li> <li>– составить инвентаризационную опись по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках.</li> <li>– составить инвентаризационную опись по инвентаризации средств на счетах в банке и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках.</li> <li>– составить сличительные ведомости и установить соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составить инвентаризационную опись по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, расчетов с подотчетными лицами, расчетов с бюджетом, расчетов с внебюджетными фондами и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках.</li> <li>– составить сличительные ведомости и установить соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составить инвентаризационную опись по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов.</li> <li>– составить сличительную ведомость и установить соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сформировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «недостачи и потери от</li> </ul>

	порчи ценностей», по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. – составить сличительные ведомости и установить соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
--	--

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации (полное))

Срок практики с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Код и наименование профессионального модуля	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами	– ознакомиться с организацией, как с объектом производственной практики, сделать краткое описание деятельности; – пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда; – проанализировать приказ по учетной политике организации для целей налогообложения и описать учетную политику.
	– провести начисление налогов и сборов в соответствии с системой налогообложения; – заполнить налоговые декларации в соответствии с системой налогообложения; – заполнить платежные документы по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов.
	– провести начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – заполнить расчеты страховых взносов; – заполнить платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды в организации.
	– проанализировать и описать общий порядок ведения налогового учета в организации.
	– проанализировать и описать ведение налогового учета по налогам и сборам в соответствии с системой налогообложения – оценить правильность формирования налоговых декларации по налогам и сборам в соответствии с системой налогообложения; – сформировать первичные бухгалтерские документы и аналитические регистры налогового учета.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описать налоговое планирование в организации;</li> <li>– сформировать состав регистров налогового учета;</li> <li>– разработать план по оптимизации налогов в организации.</li> </ul>
	– сформировать отдельные положения учетной политики в приказе или в приложении к приказу.
	– проанализировать систему налоговых льгот в организации

Руководитель практики от филиала

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(**Финансовый университет**)  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации (полное))

Срок практики с «  » \_\_\_\_\_ 20 г. по «  » \_\_\_\_\_ 20 г.

Код и наименование профессионального модуля	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомиться и описать организацию финансовой службы предприятия.</li> <li>– ознакомиться и описать устав организации и другие документы, на основании которых зарегистрирована организация;</li> <li>– описать порядок проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности;</li> <li>– описать порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам;</li> <li>– описать порядок заполнения бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах деятельности организации;</li> <li>– отразить финансовый результат деятельности организации;</li> <li>– отразить порядок закрытия субсчетов к счетам 90, 91;</li> <li>– составить бухгалтерские записи по учету чистой прибыли (убытка отчетного года);</li> <li>– провести сверку данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомиться и описать учетную политику в целях налогового учета;</li> <li>– перечислить формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет уплачиваемых организацией;</li> <li>– перечислить формы отчетов по страховым взносам;</li> <li>– перечислить формы статистической отчетности заполняемые организацией;</li> <li>– описать порядок регистрации и перерегистрации организации в различных государственных структурах.</li> </ul>

	<p>1. Провести комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– провести анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования;</li> <li>– провести анализ ликвидности и платежеспособности (по абсолютным величинам, коэффициентный анализ);</li> <li>– провести анализ деловой активности;</li> <li>– провести анализ финансовой устойчивости;</li> <li>– рассчитать, проанализировать показатели рентабельности;</li> <li>– оценить кредитоспособность;</li> <li>– провести анализ доходов и расходов организации, прибыли (динамика, структура);</li> <li>- провести расчет и анализ показателей движения и использования основных средств;</li> <li>- провести расчет анализ совокупную потребность по оборотным средствам.</li> </ul> <p>2. По результатам анализа разработать мероприятия по эффективности деятельности организации.</p>
--	---

Руководитель практики от филиала

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

*Форма характеристики*  
 Федеральное государственное образовательное бюджетное  
 учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

проходил производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
 по адресу \_\_\_\_\_

В функциональные обязанности практиканта входило: выполнение соответствующей работы по должности «помощник бухгалтера»; выполнение порученного конкретного вида работы руководителем практики от организации.

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	Готов	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	Добросовестно	Неохотно	Не добросовестно
Нарушение трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	Не допускал	Допускал однократно	Допускал неоднократно

В результате прохождения практики студент освоил следующие общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена/не освоена
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	

	профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	

Студент заслуживает оценки \_\_\_\_\_

(число (расшифровка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно))

Выводы и рекомендации руководителя практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(Финансовый университет)  
Сургутский финансово-экономический колледж

ХАРАКТЕРИСТИКА

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

проходил производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
по адресу \_\_\_\_\_

В функциональные обязанности практиканта входило: выполнение соответствующей работы по должности «помощник бухгалтера»; выполнение порученного конкретного вида работы руководителем практики от организации.

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	Готов	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	Добросовестно	Неохотно	Не добросовестно
Нарушение трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	Не допускал	Допускал однократно	Допускал неоднократно

В результате прохождения практики студент освоил следующие общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена/не освоена
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
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 и налоговые органы;	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.5	Организовывать налоговый учет	
ПК 3.6	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.	
ПК 3.7	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате	
ПК 3.8	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	
ПК 3.9	Проводить налоговое планирование деятельности организации.	

Студент заслуживает оценки \_\_\_\_\_

(число (расшифровка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно))

Выводы и рекомендации руководителя практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«**Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации**»  
(Финансовый университет)  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

ХАРАКТЕРИСТИКА

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

проходил производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
по адресу \_\_\_\_\_

В функциональные обязанности практиканта входило: выполнение соответствующей работы по должности «помощник бухгалтера»; выполнение порученного конкретного вида работы руководителем практики от организации.

За время прохождения практики студент продемонстрировал следующие показатели

Наименование показателя	Оценка показателя (нужное подчеркнуть)		
Степень соответствия уровня теоретической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Степень соответствия уровня практической подготовки требованиям организации	Соответствует	Соответствует не в полной мере	Не соответствует
Готовность к применению теоретических знаний в практической деятельности	Готов	Готов не в полной мере	Не готов
Выполнение поручений руководителя практики	Добросовестно	Неохотно	Не добросовестно
Нарушение трудовой дисциплины, пропуски рабочих дней без уважительной причины	Не допускал	Допускал однократно	Допускал неоднократно

В результате прохождения практики студент освоил следующие общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата практики	Компетенция освоена/не освоена
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	



ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.	
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

Студент заслуживает оценки \_\_\_\_\_

(число (расшифровка: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно))

Выводы и рекомендации руководителя практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

*Форма аттестационного листа*  
 Федеральное государственное образовательное бюджетное  
 учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
 (код и наименование специальности)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации (полное))

Срок практики с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Виды и качество выполнения работ

Код и наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ (час)	Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетв., неудовл.)
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ознакомление со структурой организации, ее учетной политикой, рабочим планом счетов	4
	Заполнение документов по учету труда, заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда	8
	Начисление заработной платы работникам	6
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда	6
	Составление бухгалтерских проводки по учету кредитов и займов организации;	6
	Документальное оформление операций по кредитованию организации;	8
	Составление бухгалтерских проводок по учету собственного капитала	6

организации, дивидендов;		
Отражение на счетах бухгалтерского учета целевого финансирования	6	
Отражение на счетах бухгалтерского учета доходов будущих периодов	2	
Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов экономического субъекта.	20	
Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации.	8	
Формирование документов для проведения инвентаризации внеоборотных активов. Составление сличительных ведомостей и оформление результатов инвентаризации.	14	
Составление инвентаризационных описей по оборотным активам, сличительных ведомостей и оформление результатов инвентаризации.	16	
Составление инвентаризационных описей по инвентаризации расчетов, сличительных ведомостей и оформление результатов инвентаризации.	18	
Составление инвентаризационных описей по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов, сличительных ведомостей и оформление результатов инвентаризации.	8	
Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	8	

Характеристика профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики студент проявил/не проявил/ не в полной мере проявил заинтересованность в своей будущей профессии, успешно освоил/не освоил профессиональные компетенции по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации (полное))

Срок практики с «    » \_\_\_\_\_ 20 г. по «    » \_\_\_\_\_ 20 г.

Виды и качество выполнения работ

Код и наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ (час)	Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетв., неудовл.)
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами в период	Формирование учетной политики в целях налогового учета и ее анализ.	9
	Расчет налогов, сборов, страховых взносов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды.	9
	Заполнение отчетности по налогам и страховым взносам в соответствии с системой налогообложения	9
	Оформление платежных поручений по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	9
	Анализ ведения налогового учета в организации в соответствии с системой налогообложения.	9
	Осуществление налогового планирования в организации.	9

	Оценка системы налоговых льгот в организации.	9	
	Формирование учетных документов, регистров налогового учета, налоговой отчетности и оценка правильности их заполнения	9	

Характеристика профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики студент проявил/не проявил/ не в полной мере проявил заинтересованность в своей будущей профессии, успешно освоил/не освоил профессиональные компетенции по ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами в период

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по производственной практике (по профилю специальности)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации (полное))

Срок практики с « » \_\_\_\_\_ 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Виды и качество выполнения работ

Код и наименование профессионального модуля	Виды и объемы работ (час)	Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетв., неудовл.)
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Ознакомление с уставом организации, с организацией финансовой службы	2
	Составление оборотную ведомость по синтетическим счетам	6
	Заполнение бухгалтерского баланс	4
	Закрытие субсчетов к счетам 90, 91	4
	Составление бухгалтерских записей по счету 84	2
	Проведение сверки данных синтетического и аналитического учета	2
	Ознакомление с учетной политикой в целях налогового учета	4
	Работа с формами налоговых деклараций	4
	Работа с формами отчетов по страховым взносам	4
	Работа с формами статистической отчетности	2

Ознакомиться с порядком регистрации и перерегистрации организации в различных государственных структурах	2	
Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования.	2	
Анализ ликвидности и платежеспособности (по абсолютным величинам, коэффициентный анализ).	4	
Анализ деловой активности.	4	
Анализ финансовой устойчивости.	4	
Расчет и анализ рентабельности.	4	
Оценка кредитоспособности.	2	
Анализ доходов и расходов организации, прибыли (динамика, структура).	4	
Расчет и анализ показателей движения и использования основных средств.	3	
Расчет анализа совокупной потребности по оборотным средствам.	3	
Разработка мероприятий по эффективности деятельности организации.	6	

Характеристика профессиональной деятельности:

В ходе производственной практики студент проявил/не проявил/ не в полной мере проявил заинтересованность в своей будущей профессии, успешно освоил/не освоил профессиональные компетенции по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

*Форма титульного листа отчета по практике*  
 Федеральное государственное образовательное бюджетное  
 учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**  
**Сургутский финансово-экономический колледж**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код и наименование специальности)

### ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

(код и наименование профессионального модуля)

Выполнил:

Обучающийся учебной группы № \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

МП

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)



**ЛИСТ**  
**согласования программы производственной практики**  
**(по профилю специальности)**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика (по профилю специальности)

Форма обучения: Очная

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «27» сентября 2020 г. № 13

Председатель ПЦК  Э.М. Калмыкова

Разработчики:

Никитенко О.Ю., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Талипова Л.М., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Тынтуева В.Н., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель Директор ООО «Ником-Сервис»



**РЕЦЕНЗИЯ****на рабочую программу производственной практики (по профилю специальности)  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
среднего профессионального образования  
разработанную Сургутским филиалом Финуниверситета**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ФГОС СПО) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)")

Рабочая программа разработана на основе Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление в 2018 году.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).

Производственная практика (по профилю специальности) как часть ППССЗ является завершающим этапом обучения после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

Результаты освоения программы практики направлены на формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей, выполнение работ по специальности, обучение трудовым приемам.

Рабочая программа практики состоит из следующих разделов:

1. Общая характеристика производственной практики (по профилю специальности), включающий цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности), количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности).

2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности).

3. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности).

4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности).

Все перечисленные разделы конкретизированы и позволяют судить как о содержании данной практики, так и о полном ее методическом оснащении.

Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) раскрывает последовательность прохождения тем, содержание, распределение производственных часов.

Программа заканчивается приложениями, которые содержат форму дневника производственной практики (по профилю специальности), форму индивидуального задания, форму характеристики, форму аттестационного листа, форму отчета.

Рецензируемая программа производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям ФГОС СПО, может быть рекомендована к внедрению в учебный процесс.

Рецензент  
Главный бухгалтер  
Управления «Сургутнефтепромхим»  
ПАО «Сургутнефтегаз»



Л.А. Матьцина