

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

Уфимский филиал Финуниверситета

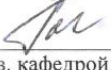
УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
И.Р. Зарипова
« 16 » 06 2015 г.

**Рабочая программа
производственной практики
по профессиональному модулю
«Документирование хозяйственных операций,
ведение бухгалтерского учета, проведение расчетов с
бюджетом и внебюджетными фондами»
для специальности 09.02.05 Прикладная информатика
(по отраслям)
(по программе базовой подготовки)**

Уфа-2015

РАССМОТРЕНА
на кафедре (ПЦК)
бухгалтерского учета и налогов

 Г. В. Горбунова
(Зав. кафедрой (ПЦК): подпись, Ф. И. О.)

« 28 » 06 2015 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и соответствует требованиям, обязательным при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) (по программе базовой подготовки)

ОДОБРЕНА
методическим советом
Начальник методического отдела

 С.В. Юнусова

« 16 » 06 2015 г.

Разработал: З. М. Тимиргазеева – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Рецензенты: А. И. Курбетьева - преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Н. Н. Шафикова – главный бухгалтер ООО ЖЭУ № 6 Кировского района г. Уфы

Рецензия

на рабочую программу производственной практики по профессиональному модулю

«Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,

составленную преподавателями Тимиргазеевой З.М., Буруновой А.В.

Рабочая программа производственной практики составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и соответствует требованиям, обязательным при реализации программы подготовки специалистов среднего звена специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)** (базовый уровень).

Рабочая программа составлена для студентов 3 курса специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**, обучающихся на очном отделении.

Рабочая программа производственной практики включает в себя такие элементы, как паспорт рабочей программы, содержание, результаты и организацию производственной практики, условия реализации программы, контроль и оценка ее результатов.

В паспорте указано место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и задачи производственной практики. Тематический план и содержание производственной практики охватывают различные темы профессионального модуля.

Содержание производственной практики представлено практическими заданиями в разрезе тем профессионального модуля, при выполнении которых у студента сформируется целостное представление об учете имущества конкретной организации, источников формирования имущества, проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Работодателю представлена возможность оценить степень освоения студентом общих и профессиональных компетенций по модулю в целом.

В целом следует отметить, что рабочая программа производственной практики составлены на хорошем методическом и профессиональном уровне и может быть использована при прохождении производственной практики по профилю специальности.



Рецензент:
главный бухгалтер ООО ЖЭУ № 6
Кировского района г. Уфы

Н.Н. Шафикова

Рецензия
на рабочую программу производственной практики
по профессиональному модулю
«Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского
учета, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,
составленную преподавателями Тимиргазеевой З.М., Буруновой А.В.

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю составлена для студентов 3 курса специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)**. Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и соответствует требованиям, обязательным при реализации программы подготовки специалистов среднего звена специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) (базовый уровень)**.

Рабочая программа производственной практики включает в себя паспорт рабочей программы, содержание, результаты и организацию производственной практики, условия реализации программы, контроль и оценка ее результатов.

Рабочая программа производственной практики охватывает все темы профессионального модуля и позволяет достаточно качественно закрепить полученные на занятиях теоретические знания посредством выполнения заложенных в программе видов работ.

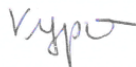
Содержание производственной практики представлено перечнем заданий в разрезе тем профессионального модуля, при выполнении которых у студента сформируется целостное представление об учете имущества организации, источников формирования имущества, проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в совокупности представляющих деятельность организации.

Выполненная в процессе производственной практики работа позволит студенту приобрести необходимый практический опыт, необходимый для осуществления основных видов профессиональной деятельности.

Рецензент:

преподаватель

Уфимского филиала Финуниверситета



А.И. Курбетева

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	3
2. Содержание производственной практики	7
3. Результаты производственной практики	16
4. Организация производственной практики	17
5. Условия реализации программы производственной практики	19
6. Контроль и оценка результатов производственной практики	23

1. Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ведение бухгалтерского учета имущества организации и его источников, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.05).**

1.2 Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учета имущества организации и его источников; проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

принимать первичные бухгалтерские документы, проводить их проверку и обработку;

вносить данные, отраженные в документах, в учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в архив;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

проводить учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

рассчитывать заработную плату работников;

определять сумму удержаний из заработной платы работников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

проводить учет результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов;

определять объекты для начисления страховых взносов;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

порядок проведения проверки и обработки первичных бухгалтерских документов;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов:

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:

систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технология реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

учет труда и заработной платы;

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала;

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

учет результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 объекты обложения для исчисления страховых взносов;
 порядок и сроки исчисления страховых взносов;
 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов
 во внебюджетные фонды.

1.3 Количество часов на производственную практику

В соответствии с учебным планом на освоение программы производственной практики отведена всего 2 недели, 72 часа.

2. Содержание производственной практики

Тематический план и содержание производственной практики по ПМ. 05

Разделы/ темы производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов, час.
Раздел 1 Производственная практика по ПМ. 05 (МДК. 05.01. «Практические основы ведения бухгалтерского учета»)		
Тема 1 Организация работы с документами. План счетов бухгалтерского учета	Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения Ознакомиться: - с приказом об утверждении учетной политики организации; - с организацией бухгалтерского учета на предприятии, применяемой формой бухгалтерского учета, его автоматизацией; - со структурой бухгалтерии, распределением обязанностей между работниками бухгалтерии; - с документооборотом и его организацией; - с рабочим планом счетов, применяемым в организации. Вложить в отчет о производственной практике копии документов: - приказ об учетной политике организации; - график документооборота; - приказ об утверждении форм первичных документов; - рабочий план счетов.	4
Тема 2 Учет собственного капитала	Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения Ознакомиться: - со структурой собственного капитала	3

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - с порядком формирования и учетом уставного капитала; - с порядком учета расчетов с учредителями; - с порядком формирования и учетом добавочного капитала; - с порядком формирования и учетом резервного капитала; - с порядком учета средств целевого финансирования; - с документальным оформлением операций по учету собственного капитала. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки учетных регистров по учету уставного, добавочного, резервного капитала, средств целевого финансирования.</p> <p>Определить по балансу стоимость чистых активов организации.</p>	
<p>Тема 3 Учет денежных средств и расчетных операций</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с порядком ведения кассовых операций в организации; - с документальным оформлением операций по учету движения наличных денег в кассе, в том числе наличной иностранной валюты; - с документооборотом по учету денежных средств в кассе предприятия и денежных документов; - с порядком хранения и движения наличных денег в кассе, в том числе наличной иностранной валюты; - с порядком ведения журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовой книги; - с порядком приема отчета кассира, его проверки и бухгалтерской обработки с контролем за остатком наличных денег в кассе (соблюдением лимита); - с документооборотом по учету переводов в пути; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счетам 50, 57; - с порядком открытия организации расчетного, валютного и других счетов в банке; - с документооборотом по учету денежных средств на расчетном, специальном и валютном счетах организации; - с порядком проверки и бухгалтерской обработки выписок из расчетного счета, из валютного счета; - с порядком оформления, выдачи и расходования подотчетных сумм, в том числе в иностранной валюте; 	<p>4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - с составлением, представлением и утверждением авансовых отчетов; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счетам 51, 52, 55, 71. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств в кассе организации, на расчетном, специальном и валютном счетах организации, денежных документов и переводов в пути, расчетов с подотчетными лицами.</p>	
Тема 4 Учет кредитов и займов	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с документальным оформлением получения и учета кредитов и займов; - с порядком учета получения и погашения кредитов и займов; - с порядком расчета и уплаты процентов по кредитам и займам; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счетам 66, 67. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету кредитов и займов и расходов по их обслуживанию.</p>	2
Тема 5 Учет долгосрочных инвестиций. Учет основных средств	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с видами, оценкой и организацией учета долгосрочных инвестиций, осуществляемых в организации; - с классификацией и оценкой основных средств организации; - с документами по оформлению поступления и выбытия основных средств организации; - с порядком начисления и учета амортизации основных средств организации; - с порядком проведения переоценки основных средств в организации; - со способами проведения и учета ремонта основных средств организации; - с синтетическим и аналитическим учетом основных средств организации; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счетам 07, 08, 01, 02, 03; - с учетом у арендатора и у арендодателя при реализации договоров аренды основных средств. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету</p>	4

	долгосрочных инвестиций и основных средств организации.	
Тема 6 Учет нематериальных активов	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с видами и оценкой нематериальных активов организации; - с документами по оформлению поступления и выбытия нематериальных активов организации; - с порядком определения срока полезного использования нематериальных активов организации; - с порядком начисления и учета амортизации нематериальных активов организации; - с порядком проведения переоценки нематериальных активов организации; - с порядком передачи нематериальных активов другой организации в пользование по неисключительной лицензии; - с синтетическим и аналитическим учетом нематериальных активов; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счетам 08, 04, 05. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p>	2
Тема 7 Учет финансовых вложений	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с классификацией и оценка финансовых вложений, осуществляемых организацией; - с порядком документального оформления операций по финансовым вложениям; - с синтетическим и аналитическим учетом финансовых вложений; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по счету 58. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p>	2
Тема 8 Учет материально-производственных запасов	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с классификацией материально-производственных запасов в организации и с их оценкой в текущем учете; - с методами оценки материально-производственных запасов при их поступлении и отпуске в производство и иные цели; 	4

	<ul style="list-style-type: none"> - с первичными документами по приобретению материалов; - с организацией складского учета материалов; - с порядком приемки материалов на склад, документальным оформлением соответствующих операций; - с первичными документами на отпуск материалов со склада; - с порядком сдачи складских документов в бухгалтерию организации, порядком аналитического учета материалов в бухгалтерии; - с порядком обработки документов, полученных от складов, и сверки данных складского учета материалов с данными учета в бухгалтерии; - с порядком учета и распределения ТЗР (отклонений); - с порядком синтетического учета материалов в бухгалтерии; - с порядком формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей; - с порядком открытия и ведением записей в учетных регистрах по счетам 10, 14, 15, 16. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету материально-производственных запасов.</p>	
<p>Тема 9 Учет труда и заработной платы</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с локальными нормативными актами по оплате труда, действующими в организации; - с применяемой в организации системой оплаты труда, формами оплаты труда и видами начисляемой заработной платы; - с документооборотом по учету труда и заработной платы; - с учетом использования рабочего времени (табельный учет); - с документацией по учету выработки производственных рабочих, доплат за отклонение от нормальных условий работы, за допущенный брак, за время простоя; - с документацией по начислению доплат за работы, выполненные в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни; - с документацией по учету дополнительной заработной платы за время ежегодных отпусков, выполнения государственных и общественных обязанностей; 	<p>4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - с документацией по начислению стимулирующих доплат и надбавок; - с порядком начисления зарплаты работникам организации; - с порядком исчисления пособий по временной нетрудоспособности и пособий по беременности и родам; - с видами и порядком удержаний из зарплаты, в том числе НДФЛ; - с порядком исчисления и уплаты страховых взносов; - с порядком формирования резервов предстоящих платежей, в том числе отпускных; - с организацией синтетического и аналитического учета зарплаты; - с порядком осуществления расчетов с персоналом по оплате труда; - с документальным оформлением и учетом расчетов с персоналом по прочим операциям; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по учету зарплаты и связанных с ней расчетов. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету труда и зарплаты.</p>	
<p>Тема 10 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с процессом производства, с функциями основных и вспомогательных цехов; - с группировкой расходов организации и порядком отнесения на себестоимость прямых и косвенных расходов; - с документальным оформлением операций по учету затрат; - с организацией синтетического и аналитического учета затрат основного производства, учета расходов будущих периодов; - с порядком расчета фактической производственной себестоимости продукции (работ, услуг); - с порядком учета и распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов; - с организацией синтетического и аналитического учета затрат вспомогательных производств; - с документальным оформлением непроизводственных расходов и потерь, в том числе брака и потерь от простоев; 	<p>4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - с организацией синтетического и аналитического учета незавершенного производства; - с документацией по учету выпуска готовой продукции; - с системой счетов и регистров, связанных с учетом затрат на производство; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости.</p>	
Тема 11 Учет готовой продукции и ее продажи	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с видами готовой продукции предприятия, порядком оценки готовой продукции; - с документальным оформлением движения готовой продукции в организации; - с организацией синтетического и аналитического учета наличия и движения готовой продукции; - с документальным оформлением и учетом продажи продукции; - со способами отражения продажи продукции на синтетических счетах; - с порядком учета НДС при продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг; - с порядком учета и списания расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг; - с порядком учета результата от продажи продукции, выполнения работ и услуг; - с порядком открытия и ведения записей в учетных регистрах по учету готовой продукции и ее продажи. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p>	4
Тема 12 Учет финансовых результатов	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с видами деятельности организации с точки зрения участия в формировании финансового результата деятельности организации; - с классификацией доходов организации; 	3

	<ul style="list-style-type: none"> - с порядком формирования и организацией учета финансовых результатов деятельности организации; - с порядком определения и учетом финансовых результатов от обычных видов деятельности; - с порядком определения и учетом финансовых результатов от прочих видов деятельности; - с порядком исчисления и учета налога на прибыль; - с порядком определения и списания нераспределенной прибыли (убытка) отчетного года, использования нераспределенной прибыли (покрытия убытка); - с организацией синтетического и аналитического учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); - с порядком открытия и ведением записей в учетных регистрах по счетам 90, 91, 99, 84, 68. <p>Вложить в отчет о производственной практике копии/распечатки учетных регистров по учету финансовых результатов организации.</p>	
Итого		40
Раздел 2 Производственная практика по ПМ. 05 (МДК. 05.02. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»)		
Тема 13 Налог на добавленную стоимость	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться с порядком исчисления налога на добавленную стоимость;</p> <p>Изучить порядок отражения начисленных сумм налога на добавленную стоимость в бухгалтерском учете;</p> <p>Изучить порядок определения налоговой базы по НДС, применяемые налоговые ставки и налоговые вычеты. В случае если организация полностью или частично освобождена от уплаты налога, изучить порядок освобождения;</p> <p>Знать порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость организацией;</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по налогу за последний налоговый период (декларацию заполнить от руки) и вложить в отчет о производственной практике.</p> <p>Знать сроки и порядок сдачи налоговой отчетности по налогу.</p>	8
Тема 14 Налог на прибыль организаций	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться с порядком определения доходов и расходов организации в целях</p>	8

	<p>налогообложения налогом на прибыль организаций.</p> <p>Изучить порядок исчисления налоговой базы по налогу на прибыль.</p> <p>Изучить налоговые ставки и льготы (при их наличии), применяемые организацией по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Знать порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организацией.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию за последний налоговый период (декларацию заполнить от руки) и вложить в отчет о производственной практике.</p> <p>Знать сроки и порядок сдачи налоговой отчетности по налогу на прибыль организаций.</p>	
<p>Тема 15 Региональные налоги</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Ознакомиться с видами имущества организации, подлежащего налогообложению.</p> <p>Изучить порядок отражения начисленных сумм налога на имущество организаций и транспортного налога в бухгалтерском учете.</p> <p>Изучить порядок исчисления налоговой базы по налогу на имущество организаций и транспортному налогу;</p> <p>Изучить налоговые ставки и льготы (при их наличии), применяемые организацией по налогу на имущество организаций и транспортному налогу.</p> <p>Знать порядок исчисления и уплаты налога на имущество организацией и транспортного налога.</p> <p>Заполнить налоговые декларации за последний налоговый период (декларация заполняется от руки) и вложить в отчет о производственной практике.</p> <p>Знать сроки и порядок сдачи налоговой отчетности по налогу на имущество организаций и транспортному налогу.</p>	8
<p>Тема 16 Расчеты с внебюджетными фондами</p>	<p>Основные вопросы/ виды работ для анализа и наблюдения</p> <p>Изучить порядок бухгалтерского учета расчетов с внебюджетными фондами (в разрезе внебюджетных фондов).</p> <p>Изучить состав и сроки сдачи отчетности во внебюджетные фонды.</p> <p>Изучить программное обеспечение по расчетам с внебюджетными фондами (при наличии такового в организации).</p> <p>Составить схему-конспект по предоставлению отчетности во внебюджетные фонды и</p>	8

	вложить в отчет о производственной практике.	
Итого		32
Всего		72

3. Результаты производственной практики

Результатом производственной практики является освоение:

общих компетенций (ОК):

1. понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

2. организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

3. принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

4. осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

5. владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6. работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

7. брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

8. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

9. ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

профессиональных компетенций (ПК):

- 5.1. обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- 5.2. формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации;
- 5.3. формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации;
- 5.4. определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 5.5. определять базу для расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды.

4. Организация производственной практики

1. Основой для всех видов практики служат следующие нормативные и локальные документы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

Положение о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291;

Положение об организации и проведении учебной и производственной практики студентов образовательных учреждений СПО обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета, утвержденное Приказом ректора Финуниверситета от 25 марта 2013г. № 508/0

Рабочий учебный план Уфимского филиала Финуниверситета;

2. Руководство производственной практикой со стороны учебного заведения осуществляет ведущий преподаватель в рамках профессионального модуля, который в свою очередь определяет форму текущего и итогового контроля за прохождением производственной практики.

3. В обязанности непосредственного руководителя со стороны учебного заведения входят:

- ознакомление практикантов с порядком и организацией производственной практики;

- инструктирование практикантов о порядке пользования рабочими материалами;

- организация самостоятельной работы практикантов;

- оценка качества работы;

- консультирование практикантов.

В обязанности непосредственного руководителя со стороны организации-работодателя, являющейся базой прохождения производственной практики, входят:

- руководство процессом прохождения производственной практики в организации;

- составление подробного заключения-характеристики на каждого практиканта, в котором отмечаются результаты практического обучения по всем разделам тематического плана, проявление активности и инициативы;

- заполнение аттестационного листа на каждого практиканта, в котором оценивается освоение профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю.

4. В период прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в ходе прохождения производственной практики;

- полностью и своевременно выполнять задания, выдаваемые руководителем практики, творчески относиться к выполнению поручений и заданий;

- поэтапно формировать отчет по практике в целях подготовки к зачету по производственной практике.

5. По результатам производственной практики оформляется:

- экзаменационная ведомость;

- заключение-характеристика на каждого студента;

- аттестационный лист на каждого студента с указанием уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

5. Условия реализации программы производственной практики

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики требует наличия баз производственной практики.

Оборудование рабочего места в период производственной практики:

- посадочные места по количеству студентов, проходящих практику;
- рабочая программа производственной практики;
- комплект нормативно-правового материала.

5.2. Информационное обеспечение производственной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Нормативные документы

Налоговый кодекс Российской Федерации

Трудовой кодекс Российской Федерации

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 – ФЗ.

Федеральный закон "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" от 24.07.2009г. N 212-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

Закон РФ "О налогах на имущество физических лиц" от 09.12.1991г. N 2003-I

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008.

Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость

которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н

Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н.

Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06. 2001 г. № 44н.

Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30. 03. 2001 г. № 26н.

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н.

Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Министерства РФ от 13.12.2010 №167н.

Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 05. 1999 г. № 32н.

Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 05. 1999 г. № 33н.

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н.

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №143н.

Положение по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16. 10. 2000 г. № 92н.

Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12. 2007 г. № 153н.

Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10. 2008 г. № 107н.

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от24.11.2003 № 105н.

Положение по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10. 2008 г. № 106н.

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06.10 № 63н.

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 № 11н.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2011 № 125н.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.

Унифицированные формы по учету результатов инвентаризации, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 г. № 88.

Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.

Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;

Положение Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации".

О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У

План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.

Учебники:

Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. - Изд. 18-е, перераб. и доп.. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.- М.: Инфра-М, 2014.

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ Инфра-М, 2013.

Отечественные журналы:

«Бухгалтерский учет»

«Главбух»

«Налоговая практика и политика»

«Налоговый вестник»

«Российский налоговый курьер»

«Арбитражная налоговая практика»

Справочно-правовые системы Гарант, Консультант-Плюс, Кодекс

6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Текущий и итоговый контроль за прохождением практики студентов определяет и осуществляет само учебное заведение.

По результатам практики студент должен представить в учебное заведение:

– дневник, в котором фиксируется вся проделанная работа, заверенный руководителем практики со стороны организации-работодателя (Приложение 1);

– отчет, в котором подбирается бланковый, справочный материал, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей (Приложение 2);

– заключение-характеристику (Приложение 3);

– аттестационный лист (Приложение 4), в котором оценены освоенные общие и профессиональные компетенции.

Студент защищает отчет, после чего руководителем практики со стороны учебного заведения выставляется итоговая оценка.

Уфимский филиал Финуниверситета

ДНЕВНИК

производственной практики

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

Специальность _____

Начало практики: « ____ » _____

Конец практики: « ____ » _____

Итоговая оценка практики:

_____ (зачет/незачет)

_____ (подпись преподавателя)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Правила ведения дневника

Дневник заполняется в соответствии с программой практики ежедневно практикантом, проверяется и подписывается руководителем практики со стороны организации, заверяется печатью организации.

По окончании практики руководитель от учебного заведения при приеме отчета по практике выставляет в дневнике оценку и подписывает его.

При возвращении в учебное заведение «___»_____201 г.
Отчет о практике, заполненный дневник, заключение и командировочное удостоверение сдаются на проверку преподавателю – руководителю практики от учебного заведения.
(см. титульный лист дневника).

Напоминание: *незачет по практике считается академической задолженностью, студент, не получивший зачет, не допускается к итоговой государственной аттестации.*

Уфимский филиал Финуниверситета

ОТЧЕТ

студента о прохождении
производственной практики

Ф.И.О. студента _____

Специальность: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики (преподаватель): _____

Начало практики «__» _____ 201__ г.

Окончание практики «__» _____ 201__ г.

Заключение
о прохождении производственной практики

(Ф.И.О. студента-практиканта)

студента (студентки) группы _____

(наименование учебного заведения)

В _____
(наименование организации)

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Заключение руководителя практики:

(уровень теоретической подготовки студента, умение использовать теоретические знания в практической деятельности, перечень изученных нормативных документов, конкретные поручения и эффективность их выполнения, освоенные навыки практической работы, самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, отзывчивость и т.д.)

Рекомендации по дальнейшему взаимодействию со студентом:

(о возможности приема на практику в следующем году; приема на работу и др.)

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

 ФИО

обучающийся(аяся) на **3** курсе по специальности **09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)** по программе **базовой подготовки** успешно прошел(ла) производственную практику по **ПМ.05** «Документирование хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» в объеме **72** часов и освоил(а) следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции	Качество освоения компетенции		
		низкое (3)	среднее (4)	высокое (5)
ПМ.05 (МДК. 05.01., МДК. 05.02.)				
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий			
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий			
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации			
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности			
ПМ. 05 (МДК. 05.01. «Практические основы ведения бухгалтерского учета»)				
ПК 5.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			
ПК 5.2.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации			
ПК 5.3.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации			

