

Министерство образования и науки Республики Бурятия
ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова"

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Д.Д. Бадмаева

2019



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(по профилю специальности)
по профессиональным модулям

- ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,
ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»
ПМ. 05 «Выполнение работ по должности бухгалтера»**

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
среднего профессионального образования
по программе базовой подготовки

квалификация: бухгалтер

форма обучения – очная

нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования – 2 года и 10 месяцев

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рабочих программ профессиональных модулей: ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ 05 «Выполнение работ по должности бухгалтера»

РАССМОТРЕНО

Протокол ЦК экономических дисциплин

от «24» сентября 2019 № 4

Председатель ЦК

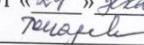
 Т.Н.Ефимова

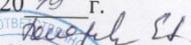
СОГЛАСОВАНО

ООО «Гарантия-2»

наименование организации

от «24» сентября 2019 г.


Подпись руководителя
организации (главного
бухгалтера)


Расшифровка подписи



Разработчики:

Сабхаева Раджана Александровна – преподаватель экономических дисциплин, заведующая учебной частью;

Очирова Светлана Очировна – преподаватель экономических дисциплин, заведующая отделением Экономики и управления;

Калашникова Людмила Владимировна – преподаватель экономических дисциплин.

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

• **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

• **ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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 форму бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

• **ПМ.05 «Выполнение работ по должности бухгалтера»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 5.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 5.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 5.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 5.5. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 5.6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 5.7. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 5.8. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- ПК 5.9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ПК 5.10. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- ПК 5.11. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки

1.2. Цель и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
- ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»
- ПМ 05 «Выполнение работ по должности бухгалтера»

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

Вид профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

иметь практический опыт: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Страховые взносы во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет)
- получателя;
- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру Страховые взносы во внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Вид профессиональной деятельности: «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в
- бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов,
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации, механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период,
- порядок составления шахматной таблицы в оборотно-сальдовой ведомости,
- методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период,
- требования к бухгалтерской отчетности организации,
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности,
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности организации,
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по страховым взносам и инструкции по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по

показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль

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

Вид профессиональной деятельности: «Выполнение работ по должности бухгалтера».

иметь практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицирование формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признак группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- классификацию счетов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицирование формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификация основных средств;
- оценка и переоценка основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификация нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизация нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификация и оценка 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;
- система учета производственных затрат и их классификация;
- сводный учет затрат па 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;
- технологию 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.

1.3. Количество часов, отводимое на производственную практику: 108 часов (3 недели)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части **профессиональных компетенций**:

| ВПД | Код | Наименование результатов практики |
|--|---------|---|
| «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней |
| | ПК3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| | ПК3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |
| | ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| «Составление и использование бухгалтерской отчетности» | ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| | ПК4.2. | Составлять форму бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| | ПК 4.3. | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности установленные законодательством сроки. |
| | ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |
| «Выполнение работ по должности бухгалтера» | ПК 5.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| | ПК 5.2. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |
| | ПК 5.3. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| | ПК 5.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| | ПК 5.5. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| | ПК 5.6. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| | ПК 5.7. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| | ПК 5.8. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды |
| | ПК 5.9. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых |

| | | |
|--|----------|--|
| | | взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| | ПК 5.10. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| | ПК 5.11. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки |

Кроме того, студенты осваивают **общие компетенции**:

| Код | Наименование результатов практики |
|------------|---|
| 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), за результат выполнения заданий |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях часто смены технологий в профессиональной деятельности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. 1 Тематический план производственной практики

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час., нед.) | Сроки проведения |
|---|--|---|------------------|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. | ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | 36/1 | 3 курс |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4. | ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» | 36/1 | 3 курс |
| ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9 ПК 5.1., ПК 5.2., ПК 5.3., ПК 5.4., ПК 5.5., ПК 5.6., ПК 5.7., ПК 5.8., ПК 5.9., ПК 5.10., ПК 5.11. | ПМ.05 «Выполнение работ по должности бухгалтера» | 36/1 | 3 курс |

3. 2 Содержание производственной практики

| Виды деятельности | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Количество час./нед. |
|---|--|--|----------------------|
| ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ» | Раздел 1 Федеральные налоги | | 36/1 |
| | МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | |
| | Введение | Знакомство с организацией, с ведением налогового учета предприятия. Изучение нормативных актов по осуществлению налогового учета в организации. | |
| | Тема 1.1 Налог на добавленную стоимость (НДС) | Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. Определение облагаемых и необлагаемых оборотов, периодичности уплаты налога. Формирование налоговой базы. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Ознакомление с порядком отражения на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет. Приложить к отчету – полученные и выставленные счета фактуры, фрагмент Журнала учета полученных счетов фактур, фрагмент Журнала учета выставленных счетов-фактур, фрагмент из Книги покупок и Книги продаж, копию налоговой декларации. | |
| | Тема 1.2. Акцизы | Определение объектов обложения, налоговой базы. Применение налогового вычета. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Составление проводок по начислению акцизов и перечислению их в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление акцизов в бюджет. Приложить к отчету – копии счетов-фактур, платежных поручений и выписок из расчетного счета. | |
| | Тема 1.3. Налог на прибыль организаций | Определение учитываемых и не учитываемых при исчислении налога доходов и расходов. Исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. Приложить к отчету – регистры аналитического налогового учета доходов и расходов, расчеты бухгалтерии, расчеты по авансовым платежам, карточки и анализ счетов 68 субсчета «Расчеты по налогу на прибыль» и 99. | |
| | Тема 1.4 Налог на доходы с физических лиц (НДФЛ) | Начисление заработной платы. Удержание НДФЛ с заработной платы работников. Применение налоговых вычетов. Составление бухгалтерских проводок. Оформление платежного поручения. Заполнение налоговой документации. Приложить к отчету – расчетно-платежную ведомость, оборотно- сальдовую ведомость по счетам 68, 70. | |
| | Тема 1.5. Природно-ресурсные платежи | Определение плательщиков, налоговой базы и суммы налогов. Составление бухгалтерских корреспонденций. Оформление платежного поручения. | |
| | Раздел 2 Региональные налоги | | |
| | МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | |
| Тема 2.1. Налог на имущество организаций | Определение среднегодовой стоимости имущества. Исчисление налога. Составление бухгалтерских корреспонденций. Оформление платежных документов. Приложить к отчету –регистр учета операций и объектов, подлежащих обложению налогом на имущество, | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|-------------|
| | | регистр учета операций и объектов, не подлежащих обложению налогом на имущество, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 02, 68 субсчет «Расчеты по налогу на имущество организаций». | | |
| | Тема 2.2. Транспортный налог | Проверка наличия транспортных средств на предприятии и их регистрации. Расчет налоговых баз и суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Исчисление транспортного налога при регистрации транспортного средства в течение года. Исчисление транспортного налога при снятии транспортного средства с учета в течение года, смене двигателя. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. Приложить к отчету налоговую декларацию по транспортному налогу на 2014 год | | |
| | Раздел 3 Местные налоги и специальные налоговые режимы | | | |
| | МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | | | |
| | Тема 3.1. Земельный налог | Определение кадастровой стоимости земельных участков, принадлежащих организации. Расчет суммы налога, подлежащей перечислению в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. | | |
| | Тема 3.2. Упрощенная система налогообложения (УСН) | Определение статуса налогоплательщика. Определение налоговой базы и суммы налога. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Приложить к отчету – фрагмент книги учета доходов и расходов. | | |
| | Тема 3.3. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН) | | | |
| | Тема 3.4. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) | | | |
| | Тема 3.5. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. Патентная система налогообложения | | | |
| ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ И ОТЧЕТНОСТИ» | Раздел 4. Составление бухгалтерской отчетности | | | 36/1 |
| | МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности | | | |
| | Тема 4.1. Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности | Ознакомление с учетной политикой организации, рабочим планом, графиком документооборота, автоматической обработкой учетной информации. Изучить основополагающие допущения: учет по методу начисления; непрерывность деятельности предприятия. Приложить к отчету – копии данных документов. | | |
| | Тема 4.2. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности | Изучить процедуры формирования бухгалтерской отчетности. Результаты оформить в виде таблицы. | | |
| | Тема 4.3. Формы и этапы составления бухгалтерской отчетности | Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Приложение к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах: а) Отчет об изменениях капитала; б) Отчет о движении денежных средств; Пояснения к Бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых | | |

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| | | результатах и Пояснительная записка. Изучить состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Приложить к отчету – копии оборотно-сальдовой ведомости, промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. | |
| | Раздел 5. Использование бухгалтерской отчетности | | |
| | МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности | | |
| | Тема 5.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность-основа анализа финансового состояния организации | Ознакомиться с составом отчетности, условиями проведения анализа, используемой методикой. Организация аналитической работы в предприятии. | |
| | Тема 5.2. Анализ Бухгалтерского баланса | Дать анализ имущественного положения, рассчитать показатели финансовой устойчивости, ликвидности. | |
| | Тема 5.3. Анализ Отчета о финансовых результатах | Анализ структуры и динамики прибыли, расчет показателей рентабельности. | |
| | Тема 5.4. Анализ Отчета об изменениях капитала и анализ Отчета о движении денежных средств | Анализ структуры капитала, расчет коэффициента движения и эффективности использования. Анализ денежных потоков. | |
| | Тема 5.5. Пояснительная записка к годовому отчету | Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, деловой активности и конкурентоспособности Приложить к отчету - бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменении капитала | |
| ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕРА» | Раздел 6. Ведение бухгалтерского учета. | | 36/1 |
| | МДК 05.01. Выполнение работ по должности бухгалтера | | |
| | Тема 6.1. Бухгалтерский баланс | Ознакомление с учетной политикой организации, рабочим планом, графиком документооборота, автоматической обработкой учетной информации. Изучить основополагающие допущения: учет по методу начисления; непрерывность деятельности предприятия. Приложить к отчету – копии данных документов. Изучить процедуры формирования бухгалтерской отчетности. Результаты оформить в виде таблицы | |
| | Тема 6.2. Учет основных средств | Ознакомление с Положением по учету основных средств ПБУ №6/01, утвержденным Приказом МФ РФ 30.03.2001 №26н. Заполнение первичных документов по учету движения основных средств (поступлению, ремонту, списанию, внутреннему перемещению), инвентарной карточки. Ведомости начисления амортизации основных средств. Составление бухгалтерских проводок по движению основных средств. Приложить к ответу – копии первичных документов по движению основных средств. | |
| Тема 6.3. Учет материалов | Ознакомление с Положением по учету материально-производственных запасов ПБУ 5/01, утвержденным Приказом МФ РФ 09.06.2001 №44н. Заполнение первичных документов по движению материалов, счетов-фактур, приходных ордеров, требований-накладных, лимитно-заборных карт. Ознакомление с организацией складского учета. | | |

| | | |
|---|--|--|
| | | Составление бухгалтерских проводок по учету движения материалов. Приложить к отчету – копии первичных документов, карточки складского учета, оборотные ведомости. |
| Тема 6.4 Учет расчетов с подотчетными лицами | | Ознакомление с документами по учету расчетов с подотчетными лицами. Обработка авансовых отчетов, изучение приказов и другой распорядительной документации по командировке и хозяйственным расходам. Изучить и описать процедуру оформления командировки. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов с подотчетными лицами. Приложить к отчету – копии авансовых отчетов, карточек счета ЖО №7. |
| Тема 6.5 Учет труда и его оплаты | | Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы. Произвести расчет зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты. Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов. Все заполненные документы и расчеты приложить к отчету. |
| Тема 6.6 Учет накладных расходов | | Ознакомление с наличием утвержденных норм расходов, методами распределения накладных расходов. Составление бухгалтерских проводок по учету накладных расходов, включаемых в себестоимость продукции. Приложить к отчету – карточки счетов 25,26 |
| Тема 6.7., 6.8., 6.9. Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости | | Ознакомление с объектами калькулирования, составом затрат, включаемых в себестоимость выпускаемой продукции, предоставляемых услуг, выполненных работ, методами калькулирования, наличием утвержденных норм расходов, методами распределения накладных расходов. Составление бухгалтерских проводок по учету затрат, включаемых в себестоимость продукции. Приложить к отчету – калькуляционные расчеты по видам продукции, предоставленных услуг, выполненных работ. |
| Тема 6.10. Учет готовой продукции и её реализации | | Ознакомление с методами оценки готовой продукции. Заполнение первичных документов на поступление готовой продукции, на ее отгрузку покупателям. Прослеживание порядка расчетов с покупателями. Составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции и ее продажи, выявление финансового результата от продажи готовой продукции. Приложить к отчету – первичные документы по поступлению готовой продукции, счета-фактуры и товарно-транспортные накладные на отгрузку готовой продукции. |
| Тема 6.11. Учет денежных средств и расчетных операций | | Ознакомление с Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном видении кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 №3210-У. Оформление первичных документов по приходу и расходу денежных средств в кассе (приходных и расходных кассовых ордеров). Заполнение кассовой книги. Составление бухгалтерских проводок по кассовым операциям. Приложить к отчету – копии приходных и расходных кассовых ордеров и составленного отчета кассира за |

| | |
|--|--|
| | один рабочий день, договора о материальной ответственности. |
| Тема 6.12. Учет расчетов по налогам и сборам | <p>Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Приложить к отчету – копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления и извещения о постановке на учет юридического лица в качестве страхователя во внебюджетных фондах; копию учетной политики для целей налогового учета. Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. Определение облагаемых и необлагаемых оборотов, периодичности уплаты налога</p> |
| Тема 6.13. Учет денежных средств на счетах в банке | <p>Ознакомление с документами по учету движения денежных средств на счетах в банке. Заполнение платежных поручений, выписок лицевых счетов, объявлений на взнос наличными, денежных чеков. Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на расчетных, специальных счетах в банке.</p> <p>Приложить к отчету – копии платежных поручений, платежных требований, выписок банков.</p> |
| Тема 6.14. Учет финансовых результатов и использования прибыли | <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете операций по использованию прибыли организации.</p> |
| Тема 6.15. Закрытие счетов | <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; - формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств. <p>Приложить к отчету – график проведения инвентаризации имущества и обязательств; приказ о составе инвентаризационной комиссии.</p> |
| Тема 6.16. Составление Бухгалтерского баланса на конец отчетного периода | <p>Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах, Приложение к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах: а) Отчет об изменениях капитала; б) Отчет о движении денежных средств; в) Отчет о целевом использовании полученных средств.</p> <p>Пояснения к Бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и Пояснительная записка.</p> <p>Изучить состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.</p> <p>Приложить к отчету – копии оборотно-сальдовой ведомости, промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.</p> |
| ПРИМЕЧАНИЕ | Все расчеты оформить таблицами, с описанием методики. Дать оценку устойчивости финансового состояния предприятия и рекомендации по его укреплению. |

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики по профилю специальности ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова" готовит **комплект документов**, в который входят:

- Методические рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- Программа производственной практики;
- Договоры с организациями о проведении практики;
- Приказ ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова" о назначении руководителей практики от колледжа;
- Приказ ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова" о распределении студентов по местам прохождения практики;
- График учебного процесса;

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

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

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 N 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017г.), часть вторая от 26.01.96 N 14-ФЗ (ред. от 05.12.2017), часть третья от 26.11.01 N 146-ФЗ (ред. 28.03.2017г.) и часть четвертая от 18.12.06 N 230-ФЗ) (ред.01.07.2017г.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.98 N 146-ФЗ (ред. от 29.12.2017г.) и часть вторая от 05.08.00 N 117-ФЗ (ред. от 29.12.2017г.)
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.98 № 145 – ФЗ (ред.от 28.12.2017г.).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197- ФЗ (ред. от 31.12.2017г.).
6. Федеральный закон от 26.10.02 № 127–ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред от 29.12.2017г..
7. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ (ред. от 19.12.2016г.) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017г.) «О бухгалтерском учете».
9. Закон РФ от 09.12.1991 №2003-I (ред. от 02.11.2013г.) «О налогах на имущество физических лиц» (с изм. и доп.).
10. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Утв. приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.04.2015г.)
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н. (ред. от 08.11.2010г.)

12. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке. Утв. приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. №20н, ГБ-3-04/39 (зарегистрирован 11.06.1999г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утв. приказом Минфина России от 06.07.1999 №43н (ред. от 08.11.2010г.) (изм., доп.).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 №32-н (ред. от 06.04.2015) (изм., доп.).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (ред. от 28.04.2017г.) (изм., доп.).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (ред. от 06.04.2015г.) (изм., доп.).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утв. приказом Минфина России от 29.04.2002.07.2002 №66н (ред.от 06.04.2015г.) (изм., доп.).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2000. Утв. приказом Минфина России от 27.01.2000 №11н (ред. от 14.12.2010г.) (изм., доп.).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н.(ред. от 06.04.2015г.)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н.(ред. от 02.02.2011г.)
21. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утв. приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. №3н (ред. от 06.04.2015г.) (изм., доп.).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Событие после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утв. приказом Минфина России от 25.11.98 №56н (ред. от 06.04.2015) (изм., доп.).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утв. приказом Минфина России от 28.11.2001 №96н (ред. от 20.12.2017г.) (изм., доп.).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006№154н (ред. от 24.12.2017г.) (изм., доп.).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утв. приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н (ред. от 18.09.2006г.) (изм., доп.).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н (ред. от 06.04.2015г.) (изм., доп.).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 г. №44н (ред. от 16.05.2016г.) (изм., доп.).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 г. №153н (ред. от 16.05.2016г.) (изм., доп.).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н (ред. от 16.05.2016г) (изм., доп.).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н (ред. от 16.05.2016г) (изм., доп.).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10. 2008 № 107н (ред. от 16.04.2015г.) (изм., доп.).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (ред. от 06.04.2015) (с изм.).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утв. приказом Минфина России от 10.12.2002. № 126н (ред. от 06.04.2015) (изм., доп.).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (ред.от 28.07.2017г.) (изм., доп.).
35. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 29.03.2017) (изм., доп.).
36. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».(ред. от 19.06.2017г.)
37. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. (ред.от 08.11.2010г.)
38. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦРБ от 27.08.2008 №2060-У.(ред. от 26.01.2017г.)
39. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном видении кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У.
40. Сборник форм налоговых деклараций (авансовых отчетов) и порядок их заполнения (с последними изменениями). – М.: КНОРУС, 2017г.
41. Агеева О.А., Шахматова Л.С., Бухгалтерский учёт и анализ часть 1. Бухгалтерский учет. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 273 с.
42. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова. Изд. Ростов-н/Д: Феникс,2017.-510Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В.М.Богаченко. – Ростов н/Д: Феникс,2017.-334.
43. Воронченко Т.В., Теория бухгалтерского учёта 2-е изд., пр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 284с.
44. Гончаренко Л.И., Налоги и налоговая система. – М.: Издательство Юрайт. 2017. – 541 с.
45. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет 5-е изд. Пер и доп. Учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 325 с.
46. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет с оснований МСФО – 5-е издание, пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 325 с.
47. Жукленец И.И., Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях.М.: Издательство Юрайт. 2018. – 504 с.
48. Зылеева Н.В., Сахно Ю.С., Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса. Учебник для малого СПО.М.: Издательство Юрайт. 2018. – 178 с.
49. Кирьянова З.В., Седова Е.И., Анализ финансовой статистики 2-е издание, испр. И доп. Учебник для бакалавра. М.: Издательство Юрайт.М.: Издательство Юрайт. 2014. – 428с
50. Кулагина Н.А., Анализ и диагностика фин. – хозяйственной деятельности предприятия. Практикум 2-е издание пер. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 135 с.
51. Лупикова Е.В., Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО.М.: Издательство Юрайт. 2018. – 245с.
52. Лупикова Е.В., Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт. 2018. -245с.
53. Мельникова И.П., Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум.-М.: Издательство Юрайт, 2018.- 317 с.
54. Пансеев В.Г., Лавочкина Т.А., Налоги и налооблажение практикум. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 319 с.
55. Поляк Г.Б., Налоги и налогообложение 2-е изд. Пер и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт. 2017. - 474 с.
56. Попова М.И., Жукленец И.И., Бухгалтерский учет в казенных учреждениях 3-е изд., пер и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата.М.: Издательство Юрайт. 2018. – 519 с.
57. Проданова Н.А., Лицеева В.В., Зацаринная Е.И., Кротова Е.А., Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса. М.: Издательство Юрайт. 2018. – 275с.

58. Сысоева Г.Ф., Малецкая И.П., Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности. М.: Издательство Юрайт. М.: Издательство Юрайт. 2018. – 424 с.
59. Толпегина О.А., Толпегина Н.А., Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академии бакалавриата. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 363 с.
60. Туркицева Т.Б., Теория бухгалтерского учета. Учебник для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт. 2016. – 307 с.
61. Черник Д.Г., - под ред., Шмелев Ю.Д., под ред., Налоги и налогообложение. Практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт. 2017. – 384 с.
62. Шадрина Г.В., АФХД 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт. 2018. – 431 с.

Дополнительная литература:

63. Газеты: «Учет. Налоги. Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и пр.
64. Журналы: «Аудит и налогообложение», «Арбитражная налоговая практика», «Бухгалтерский учет», «все для бухгалтера», «Главбух», «Главная книга», «Экономический анализ». «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Налоговые схемы России», «Финансы», «Финансовая газета» и пр.
65. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

Интернет-ресурсы:

66. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
67. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
68. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>
69. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
70. Электронный ресурс Счетной палаты Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.ach.gov.ru>.
71. Электронный ресурс Федерального казначейства. - Режим доступа: www.roskazna.ru.
72. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы. - Режим доступа: <http://www.nalog.ru>.
73. Электронный ресурс Федеральной службы по финансовым рынкам. - Режим доступа: www.fcsm.ru.

3.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Руководитель практики от колледжа:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам в сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от колледжа выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от колледжа;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает колледжу о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

3.5. Требования к студентам при прохождении практики

Студенты ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова" при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену(квалификационному) по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном действующим законодательством и внутренними локальными актами колледжа.

3.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к отчету по практике

По результатам практики студент должен составить отчет в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по составлению отчета по производственной практике.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

По каждому профессиональному модулю в один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике и сдают экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. К сдаче экзамена(квалификационного) допускаются студенты, успешно защитившие отчеты.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным внутренними локальными актами ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова". В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

4.2. Основные показатели оценки результатов производственной практики

Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | Правильность определения налоговой базы по налогам. Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ. Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы. | Дифференцированный зачет |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям | Правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ. Правильность определения сроков уплаты страховых взносов с сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов. | |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. | |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям | Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. | |

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм. | Дифференцированный зачет |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | составление сведений по НДС, персонифицированная отчетность. | |
| ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | составление квартальной, годовой бухгалтерской отчетности, заполнение налоговой декларации, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы государственной статистики | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | |

ПМ.05 «Выполнение работ по должности бухгалтера»

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|---|
| ПК 5.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> | Дифференцированный зачет |
| ПК 5.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> | |
| ПК 5.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, проверку документов, по существу, арифметической;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира;</p> <p>понятие и классификация основных средств; оценка и переоценка основных средств; учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>система учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживания производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценка незавершенного производства; характеристика готовой продукции, оценка 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.</p> | |
| <p>ПК 5.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации Точность и грамотность оформления документов формирования и использования источников имущества организации Грамотность отражения в учете источников имущества организации</p> | |
| <p>ПК 5.5. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> | <p>Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации Грамотность обобщения результатов инвентаризации</p> | |
| <p>ПК 5.6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> | <p>Правильность определения налоговой базы по налогам. Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ. Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.</p> | |
| <p>ПК 5.7. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>Правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ. Правильность определения сроков уплаты страховых взносов с сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов.</p> | |
| <p>ПК 5.8. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> | <p>Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.</p> | |
| <p>ПК 5.9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p>Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.</p> | |
| <p>ПК 5.10. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p> | <p>применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.</p> | |
| <p>ПК 5.11. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p> | <p>составление сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.</p> | |

Показатели оценки освоенных общих компетенций

| Результаты | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии | Активность , инициативность студента в процессе профессиональной деятельности | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики |
| ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Эффективность организации профессиональной деятельности в условиях учебного процесса | |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях | Правильность принятия решения в различных производственных ситуациях и способность нести за них ответственность | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста | Эффективность поиска и использования различных источников информации для решения профессиональных задач | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | Способность обработки информации с помощью современных информационно-коммуникационных технологий, | |
| ОК 6. Работать эффективно общаться с руководством, коллегами, потребителями коллективе, | Эффективность взаимодействия обучающегося в образовательной и производственной среде | |
| ОК 7. Ставить цели, организовывать и контролировать работу с принятием ответственности за результат выполнения заданий | Способность нести ответственность за принятые решения в сложившихся обстоятельствах | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста | Эффективность самоорганизации собственной профессиональной деятельности и карьерного роста | |
| ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности | Способность к адаптации к меняющимся условиям производственного процесса | |

Аттестационный лист по производственной практике по профилю специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. ФИО студента _____, № группы _____
 2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики: с «__» _____ 2020г. по «__» _____ 2020 г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

| № п/п | Наименование работы | Количество часов |
|--------------|---|------------------|
| | Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы в организации | 8 |
| | Ознакомление со структурой бухгалтерии, учетной политикой организации, рабочим планом счетов, графиком документооборота, системами автоматизированной обработки учетной информации. | 8 |
| | Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией. Приложить к отчету – копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления и извещения о постановке на учет юридического лица в качестве страхователя во внебюджетных фондах; копию учетной политики для целей налогового учета. Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. Определение облагаемых и необлагаемых оборотов, периодичности уплаты налога | 8 |
| | Знакомство с организацией, с ведением налогового учета предприятия. Изучение нормативных актов по осуществлению налогового учета в организации. Ознакомление с порядком отражения на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет. | 16 |
| | Ознакомление с системой налогообложения в организации. Ознакомление с операциями, влияющими на налогооблагаемую базу по налогам. Расчет налогов, по которым данная организация является налогоплательщиком. Основные формы отчетности по налогам. Особенности налогообложения на данном предприятии. | 16 |
| | Ознакомление с процедурами формирования бухгалтерской отчетности. Изучение состава промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Ознакомление условиями проведения анализа, используемой методикой. | 10 |
| | Оценка устойчивости финансового состояния предприятия и рекомендации по его укреплению. | 8 |
| | Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах, Приложение к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах: а) Отчет об изменениях капитала; б) Отчет о движении денежных средств; в) Отчет о целевом использовании полученных средств. Пояснения к Бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и Пояснительная записка. Изучить состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. | 10 |
| | Ознакомление с методическим материалом. Изучение и сбор необходимой нормативной базы. Систематизация материала и подготовка отчета по производственной практике. | 24 |
| Итого | | 108 |

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой пройдена практика

«__» _____ 2020 г.

 ФИО , расшифровка, должность (главный бухгалтер, руководитель организации)

М.П.