

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

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

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации

ВД 6. Выполнение работ по профессии кассир

2. Цели и задачи учебной практики

Цели и задачи учебной практики:

- формирование у студентов практических профессиональных умений;
- освоение общих и профессиональных компетенций по специальности.

3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессиональных модулей студент должен

Наименование ПМ	Требования к профессиональным умениям и (или) практическому опыту
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»	в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях

	налогообложения.
ПМ.06 «Выполнение работ по профессии кассир»	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

всего – 180 час., в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 – 36 час.,

в рамках освоения ПМ.02 – 36 час.;

в рамках освоения ПМ.03 – 36 час.;

в рамках освоения ПМ.05 – 36 час.;

в рамках освоения ПМ.06 – 36 час..

5. Тематический план учебной практики

Коды ПК	Наименование раздела ПМ и форма промежуточной аттестации по учебной практике	Виды работ	Количество часов
ПК1.1-ПК1.4;	<p>ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»</p> <p>Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</p> <p>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разности данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету 	36

	<p>денежных средств.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на</p>	
--	--	--

		<p>складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПК 2.1.-2.7	<p>ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</p> <p>Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Раздел 2. «Бухгалтерская технология</p>	<p>1. <i>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</i></p> <p>2. <i>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</i></p> <p>3. <i>Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от формы собственности предприятия</i></p> <p>4. <i>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</i></p> <p>5. <i>Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</i></p> <p>6. <i>Отражение в учете использования прибыли организации.</i></p> <p>7. <i>Отражение на счетах бухгалтерского учета</i></p>	36

	проведения оформления инвентаризации»	и излишков и недостат, выявленных в процессе инвентаризации 8. Составление сличительных ведомостей, акта инвентаризации 9. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации имущества и обязательств	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПК 3.1-3.4	<p>ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</p> <p>МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>1. Расчет сумм НДС. Отражение начислений и уплаты НДС на счетах. Оформление платежных документов на перечисление НДС в федеральный бюджет.</p> <p>2. Расчет сумм налога на прибыль. Отражение начислений и уплаты налога на прибыль на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога на прибыль в федеральный бюджет.</p> <p>3. Расчет сумм НДФЛ. Отражение начислений и уплаты НДФЛ на счетах. Оформление платежных документов на перечисление НДФЛ в федеральный бюджет.</p> <p>4. Расчет сумм налога на имущество. Отражение начислений и уплаты налога на имущество на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога на имущество.</p> <p>5. Расчет сумм единого налога при применении упрощенной системы налогообложения. Отражение начислений и уплаты единого налога при упрощенной системе налогообложения на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога с применением упрощенной системы налогообложения.</p> <p>6. Расчет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, отражение их начисления и перечисления по счету 69.2. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов в ИФНС и ФСС.</p>	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПК 5.1-5.5	<p>ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»</p> <p>МДК. 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности</p>	<p>1. Составить и заполнить аналитические регистры налогового учета условной организации.</p> <p>2. Составить расчет налоговой базы по налогу на прибыль на основании данных налогового учета условной организации.</p> <p>3. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций на основании данных налогового учета условной организации.</p> <p>4. Заполнить счета-фактуры, книгу покупок, книгу продаж, налоговую декларацию по налогу на добавленную стоимость условной организации.</p>	36

		5. Заполнить аналитический регистр налогового учета по налогу на доходы физического лица (НДФЛ). Составить Расчет 6-НДФЛ и Справку о доходах физического лица 2-НДФЛ. 6. Осуществить налоговый учет в условной организации, применяющей упрощенную систему налогообложения (Заполнить Книгу учета доходов и расходов и налоговую декларацию при применении упрощенной системы налогообложения).	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ПК 6.1-6.6	ПМ.06 «Выполнение работ по профессии кассир» Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	1. Заполнение первичных документов по кассе. 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 7. Разбираться в номенклатуре дел. 8. Заполнение учетных регистров. 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. 11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	18
	ПМ.06 «Выполнение работ по профессии кассир» Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	12. изучить организацию кассы на предприятии; 13. заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами; 14. изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; 15. изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; 16. изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего			180

Курсивом выделены виды работ, добавленные из вариативной части.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

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

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД 5. Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации

2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Цели и задачи практики по профилю специальности:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта.

Цели и задачи преддипломной практики:

- углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения практики по профилю специальности в рамках профессиональных модулей студент должен иметь практический опыт работы:

Наименование ПМ	Требования к практическому опыту
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации»;	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	в составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»	в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения.

4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

всего – 576 час., в том числе:

а) практика по профилю специальности:

в рамках освоения ПМ.01 – 108 час.,

в рамках освоения ПМ.02 – 72 час.;

в рамках освоения ПМ.03 – 72 час.;

в рамках освоения ПМ.04 – 108 час.;

в рамках освоения ПМ.05 – 72 час..

б) преддипломная практика – 144 час..

5. Содержание производственной практики

Коды ПК	Этапы практики, код и наименование профессиональных модулей	Количество часов на производственную практику	Виды работ
1. Производственная практика (по профилю специальности)			
ПК1.1-ПК1.4;	ПМ.01 «Документирование хозяйственных»	108	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой

	<p>операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»</p>	<p>собственности, специализацией производства.</p> <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.</p>
--	---	--

		<p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию и порядок оценки.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ,</p>
--	--	---

			<p>услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>
ПК 2.1-ПК 2.7	ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	72	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. 2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. 3. Расчет сумм удержаний из заработной платы. 4. Составить расчетно-платежную ведомость. 5. Распределить заработную плату по направлению затрат. 6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. 7. Оформить депонированную заработную плату. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по

		<p>обычным видам деятельности.</p> <p>9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».</p> <p>11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</p> <p>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</p> <p>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</p> <p>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.</p> <p>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.</p> <p>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</p> <p>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.</p> <p>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.</p> <p>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</p> <p>20. Принять участие в проведении инвентаризации.</p> <p>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.</p> <p>22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.</p> <p>23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</p> <p>24. Составить акт по результатам инвентаризации.</p> <p>25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</p> <p>26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не
--	--	---

			<p>установлены или в их виновности отказано судом.</p> <p>27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</p>
			<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
ПК 3.1-3.4,	ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	72	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. 5. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 6. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. 7. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. И проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете. 8. Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией. 9. Изучить аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 10. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 11. Изучить аналитический учет по счету 69 «Расчеты по налогам и сборам». 12. Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. 13. Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. 14. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы. 15. Изучить порядок и форму

			<p>осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7,	ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	108	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20. Анализировать ликвидность

		<p>бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации.</p> <p>21. Провести оценку финансовой устойчивости организации.</p> <p>22. Анализировать чистые активы организации.</p> <p>23. Анализировать оборачиваемость активов организации.</p> <p>24. Провести оценку рентабельности капитала организации.</p> <p>25. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.</p> <p>26. Определить показатели прибыли и рентабельности.</p> <p>27. Анализировать прочие доходы и расходы.</p> <p>28. Определить резервы роста прибыли и рентабельности.</p> <p>29. Анализировать прибыль от продаж.</p> <p>30. Определить безубыточный объем продаж.</p> <p>31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности.</p> <p>32. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации.</p> <p>33. Оценить эффективность использования собственного капитала.</p> <p>34. Провести анализ движения собственного капитала.</p> <p>35. Провести анализ движения денежных средств организации.</p> <p>36. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации.</p> <p>37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств.</p> <p>38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса.</p> <p>39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.</p> <p>40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.</p> <p>41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации.</p> <p>42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности</p>
--	--	---

			(ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.
			Промежуточная аттестация в форме диф. Зачета
ПК 5.1-5.5	ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»	108	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание. 2. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения. 3. Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета. 4. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль 5. Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль. 6. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление контроля за правильностью ее заполнения. 7. Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость. 8. Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. 9. Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц. 10. Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации). 11. Проанализировать осуществление налогового планирования в организации. 12. Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации. 13. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и

			<p>регистры налогового учета.</p> <p>14. Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.</p> <p>15. Составить первичные бухгалтерские документы.</p> <p>16. Составить аналитические регистры налогового учета.</p> <p>17. Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.</p> <p>18. Провести налоговое планирование деятельности организации.</p> <p>19. Составить учетную политику для целей налогообложения.</p> <p>20. Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.</p> <p>21. Собирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике.</p> <p>22. Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием.</p> <p>23. Оформить Отчет о производственной практике.</p>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
2. Производственная практика (преддипломная)			
ПК1.1- ПК1.4; ПК 2.1- ПК 2.7 ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.5, ПК 4.7, ПК 5.1- 5.5	Преддипломная практика	144	<p>1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
	Всего часов:	576	