Наименование образовательной организации

ПРОГРАММА

производственной (преддипломной) практики

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению
(слепых и слабовидящих)

2018

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация к программе

Настоящая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена основным видам деятельности (ВД) и направлена на подготовку выпускной квалификационной работы обучающегося.

Сферой деятельности выпускников является: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Базой практики являются предприятия, организации различных отраслей.

1.2. Цели и задачи производственной преддипломной практики:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля под руководством специалистов предприятия (организации, учреждения).

1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часа.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, умениям

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Первичные бухгалтерские документы оформляет по заданным реквизитам на любых видах носителей. Обязательные и дополнительные реквизиты выделяет в оформленных документах. Обрабатывает первичные бухгалтерские документы: проводит формальную проверку, по существу и арифметическую проверку. Соблюдает последовательность проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Ошибки в оформленных первичных учетных документах выявляет и исправляет в соответствии с действующими правилами. Схему документооборота основных хозяйственных операций составляет. Документооборот составляет в соответствии с разработанной номенклатурой дел. Данные по сгруппированным бухгалтерским документам заносит в учетные регистры. Оформляет документы для передачи их в текущий и постоянный архивы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Анализирует типовой план счетов бухгалтерского учета. Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Составляет рабочий план счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Кассовые документы регистрирует в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Данные кассовых документов заносит в кассовую книгу. Отчет кассира оформляет по данным первичных учетных документов. Учетный регистр - Ведомость учета движения денежных средств составляет в соответствии с заданными данными. Кассовые операции, денежные документы и переводы в пути отражает в учете. Расчетные документы оформляет в соответствии с заданными реквизитами. Выписку с лицевого счета оформляет по заданным реквизитам. Денежные средства на расчетных и специальных счетах отражает в учете. Кассовые операции в иностранной валюте и операции по валютным счетам отражает в учете.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Основные средства и нематериальные активы отражает в учёте Определяет первоначальную, восстановительную и остаточную стоимость основных средств и нематериальных активов. Амортизационные отчисления основных средств и нематериальных активов рассчитывает (начисляет) по заданному способу. Определяет финансовый результат от продажи имущества. Отражает в учёте долгосрочные инвестиции, финансовые вложения и ценные бумаги. Отражает в учёте материально-производственные запасы (2 варианта) Определяет фактическую себестоимость поступивших материалов. Определяет и списывает отклонения в стоимости материальных ценностей. Распределяет транспортно-заготовительные расходы. Отражает в учёте затраты на производство и калькулирование себестоимости. Распределяет накладные расходы. Составляет калькуляционный лист готовой продукции. Определяет производственную себестоимость готовой продукции. Определяет отклонения фактической производственной себестоимости от плановой (нормативной). Отражает в учёте готовую продукция и ее продажу (реализацию). Определяет и распределяет расходы на продажу. Определяет фактическую полную себестоимость продукции.

	Отражает в учёте текущие операции и расчеты.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- Начисляет заработную плату работникам при разных формах оплаты труда; - рассчитывает отпускные и пособие по листку нетрудоспособности; - определяет сумму удержаний из заработной платы работников - рассчитывает сумму пособия при увольнении; - определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводит учет нераспределенной прибыли; - проводит учет собственного капитала; - проводит учет кредитов и займов; - проводит учет расчетов с поставщиками и подрядчиками и разными кредиторами.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	- определяет цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствуется нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользуется специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - дает характеристику имуществу организации.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- Готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составляет инвентаризационные описи; - проводит физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- выполняет работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполняет работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполняет работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - формирует бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; - формирует бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводит инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	- проводит выверку финансовых обязательств; - участвует в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводит инвентаризацию расчетов; - определяет реальное состояние расчетов; - выявляет задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию

	задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-проводит сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -использует порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. -использует методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- правильное определение видов и порядка налогообложения; - демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством; - определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами; - выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - использование образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	- соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - установление объектов для исчисления страховых взносов; - соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов; - соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в

	Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - расчет начисления и точное перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов; - применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК. 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- Имущественное и финансовое положение организации отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета; – Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период определяет
ПК. 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	– Формы бухгалтерской отчетности составляет в установленные законодательством сроки
ПК. 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	– Формы отчетности по внебюджетным фондам и формы статистической отчетности составляет в установленные законодательством сроки
ПК. 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	– обязательное осуществление счетной проверки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; – точный расчет показателей, характеризующих состав и структуру имущества, его источников, финансовое положение организации, платежеспособность и доходность по данным бухгалтерской отчетности по принятой методике; – правильное использование табличных и графических способов отражения аналитических данных в соответствии с требованиями достоверности показателей, выразительности, наглядности и др.; – объективная и достоверная оценка финансового положения организации, его платежеспособности и доходности.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	– анализ экономических показателей для составления бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	– проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности, – осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, – выявление и оценка рисков
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	– устранение выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПК 5.1 Организовывать налоговый учет	- Грамотно ориентироваться в понятиях налогового учета. - Правильно определять цели и задачи осуществления налогового учета. - Участие в разработке учетной политики в целях налогообложения на календарный год. - Правильно определять структуру учетной политики. - Отражение в приложении к учетной политике первичных документов и регистров бухгалтерского и налогового учета. - Участие в подготовке утверждения учетной налоговой политики. - Порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя - Размещение положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу. - Умение правильно определять срок действия учетной политики. - Умение правильно применять положения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому. - Умение вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения. - Руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений. - Правильно отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы. - В установленные сроки представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы. - Умение организовывать порядок ведения налогового учета в организации. - Основные требования к организации и ведению налогового учета. - Определение элементов налогового учета, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации.
ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	- Прием и регистрация первичных документов, поступающих в организацию. - Оформление и регистрация первичных документов исходящих из организации. - Умение составлять первичные бухгалтерские документы. - Выявление ошибок в первичных документах. - Формирование состава и структуры регистров налогового учета: - Умение составлять аналитические регистры налогового учета; - Внесение исправлений в первичные бухгалтерские документы и учетные регистры. - Отражение данных налогового учета при

	представлении документов в налоговые органы.
ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	- Правильный расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов - Умение рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость. - Умение рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль организаций. - Умение рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц. - Умение рассчитывать налоговую базу по налогу на имущество организаций. - Умение рассчитывать налоговую базу по транспортному налогу. - Умение рассчитывать налоговую базу по единому налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения. - Умение рассчитывать налоговую базу по единому налогу на вмененный доход.
ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	- Определять суммы доходов и расходов для целей налогообложения прибыли. - Определять доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде для целей налогообложения прибыли. - Рассчитывать суммы остатка расходов (убытков), подлежащего отнесению на расходы в следующих налоговых периодах для целей налогообложения прибыли. - Формировать суммы создаваемых резервов, а также определять суммы задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль. - Проводить контроль правильности заполнения налоговых деклараций по исчисленным налогам - Применять специальные системы налогообложения; - Использовать налоговые льготы, установленные законодательством при исчислении величины налогов и сборов. - Применять и рассчитывать суммы льгот. - Определять необлагаемый налогом минимум дохода. - Рассчитывать налоговые скидки (для отдельных предприятий или отраслей). - Изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов). - Возврат ранее уплаченных налогов. -Применять условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов. - Рассчитывать разные налогов, обязательные для уплаты с учетом льгот. - Заполнять налоговые декларации
ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации	- Составить схемы оптимизации налогообложения организации. - Составить схемы минимизации налогов. - Оптимизировать механизм учета доходов и расходов при исчислении налога на прибыль - Вести раздельный учет объектов, облагаемых по разным ставкам при исчислении НДС. - Правильно применять вычеты по НДС. - Выбирать объект налогообложения при расчете

	единого налога в связи с применением УСН. - Применять корректирующие коэффициенты при исчислении ЕНВД. - Выбирать способ начисления амортизации для исчисления налога на имущество организаций - Применять вычеты при исчислении НДФЛ. - Использовать налоговое законодательство для целей налогового планирования.
Иметь практический опыт - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; - бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - составления налоговой отчетности, составления отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	- документирует хозяйственные операции и ведет бухгалтерский учет имущества организации; - ведет бухгалтерский учет источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; - проводит расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами; - составляет налоговую отчетность, составляет отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участвует в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности - составляет бухгалтерскую отчетность и использует ее для анализа финансового состояния организации; - анализирует информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
Должен уметь 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 капиталов; проводить учет кредитов и займов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; выполнять работу по инвентаризации оборотных и внеоборотных активов и обязательств 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»; - определять виды и порядок налогообложения; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - - заполнять платежные поручения по переселению налогов и сборов; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	рассчитывает заработную плату сотрудников; определяет сумму удержаний из заработной платы сотрудников: определяет финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определяет финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводит учет нераспределенной прибыли; проводит учет капиталов; проводит учет кредитов и займов; готовит регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составляет инвентаризационные описи; проводит физический подсчет имущества; выполняет работу по инвентаризации оборотных и внеоборотных активов и обязательств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формирует 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»; - определяет виды и порядок налогообложения; - оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - заполняет платежные поручения по переселению налогов и сборов; - проводит учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; -отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;	- оформляет платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - ориентируется на международные стандарты финансовой отчетности; - отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - закрывает учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - осваивает новые формы бухгалтерской отчетности
Иметь практический опыт: – проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; – составления налоговой отчетности, составления отчетов по страховым взносам в установленные законодательством сроки;	– осуществляет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами; – составляет налоговую отчетность, составляет отчеты по страховым взносам в установленные законодательством сроки;
Должен 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 ЕСН; применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН 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	определяет виды и порядок налогообложения; ориентируется в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определяет источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформляет бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывает аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполняет платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирает для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирает коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользуется образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводит учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определяет объекты налогообложения для исчисления ЕСН; применяет порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применяет особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформляет бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществляет аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводит начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использует средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполняет 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, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирает для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформляет платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользуется образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполняет данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользуется образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного задания по практике (отчета о практике):

студент выполняет задания, предусмотренные программами практики и составляет отчет, заполняет дневник практики. В качестве приложения к отчету практики студент оформляет и прикладывает графические, фото-, видео-, материалы, первичные документы, учетные регистры и формы бухгалтерской и налоговой отчетности, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

руководители практики знакомятся с отчетом и дневником студента;

руководители практики осуществляют оценивание общих и профессиональных компетенций студентов. Оценивание производится с использованием основных показателей оценки результатов по дихотомической системе оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена. Оценивание выполненного индивидуального задания по практике производится также с учетом: качества выполненной работы, демонстрации практического опыта при решении профессиональных задач, планировании работ и организации рабочего места, соблюдения требований безопасности.

руководители практики определяют уровень освоения общих и профессиональных компетенций в Аттестационном листе и Характеристике.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и видов работ преддипломной **практики**	**Содержание материала** преддипломной **практики**		**Объем часов**
Тема 1.1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации	**Содержание**		6
	1.	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности.	
	2.	Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, изучение устава организации.	
	3.	Изучение структуры и штатного расписания организации.	
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	**Содержание**		6
	1.	Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов.	
	2.	Формирование учетной политики организации и приложений к ней.	
	3.	Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе организации	**Содержание**		6
	1	Документальное оформление кассовых операций.	
	2.	Отражение в учете кассовых операций и переводов в пути.	
	3.	Заполнение учетного регистра по кассовым операциям: кассовой книги	
Тема 2.3. Учет внеоборотных активов организации	**Содержание**		6
	1.	Документальное оформление наличия и движения основных средств и нематериальных активов организации	
	2.	Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов организации. Отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Заполнение учетных регистров основных средств и нематериальных активов организации - ведомости В-1	
Тема 2.4. Учет материально – производственных запасов	**Содержание**		6
	1.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	
	2.	Отражение в учете операций по движению материально – производственных запасов.	
	3.	Заполнение регистров синтетического учета материальных ценностей (ведомость В-2) и аналитического учета (карточка движения материалов)	
Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции	**Содержание**		6
	1	Отражение в учете затрат на производство	
	2	Изучение способа распределения общехозяйственных расходов в организации	
	3	Составление калькуляций на производство единицы продукции	
	4	Сводный учет затрат на производство. Заполнение ведомости В-3	
Тема 2.6. Учет готовой продукции	**Содержание**		6
	1.	Документальное оформление выпуска и продажи готовой продукции.	
	2.	Отражение в учете выпуска и продажи готовой продукции	
	3.	Выявление финансового результата от продажи готовой продукции	
Тема 1.1 Учет затрат труда т его оплаты, отчислений на социальные нужды (70,69,68,73,76)	**Содержание**		6
	1	Оформление расчетов по начислению заработной палаты, сумм отпуска, пособий по временной нетрудоспособности.	
	2	Оформление расчетов по удержаниям из заработной платы, Составление расчетной, платежной ведомостей	

	3	Отражение на счетах расчетов по оплате труда	
Тема 1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли (90,91,99,84)	**Содержание**		6
	1.	Определение финансового результата от обычных видов деятельности.	
	2.	Определение прочих доходов и расходов, сальдо прочих доходов и расходов.	
	3.	Выявление конечного финансового результата– нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	
	4	Отражение на счетах финансовых результатов.	
Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования (80.82,83,86,96)	**Содержание**		6
	1	Отражение на счетах сумм уставного капитала	
	2.	Отражение на счетах сумм резервного капитала	
	3.	Отражение на счетах сумм добавочного капитала	
Тема 1.4. Учет кредитных и расчетных операций (66,67,60,76)	**Содержание**		6
	1.	Составление расчетов сумм расходов по кредитам и займам	
	2.	Отражение на счетах сумм процентов по кредитам и займам, основной суммы долга.	
	3.	Отражение на счетах расчетов с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами кредиторами	
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**Содержание**		6
	1.	Изучение порядка проведения инвентаризации в организации	
	2.	Изучение подготовительных мероприятий к инвентаризации	
	3.	Отражение на счетах результатов инвентаризации	
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	**Содержание**		6
	1.	Составление инвентаризационных описей	
	2.	Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации.	
	3.	Оформление ведомостей учета результатов, выявленных в ходе инвентаризации	
Тема 3.1. Нормативное регулирование налогообложения и налогового учета	**Содержание**		6
	1.	Подбор и изучение нормативных и законодательных актов, положений по бухгалтерскому учёту, применяемых в организации.	
	2.	Изучение изменений в налоговом законодательстве РФ.	
	3.	Подбор дополнительной литературы для выполнения выпускной квалификационной работы	
Тема 3.2. Осуществление налогового учета в организации	1.	Классификация разниц согласно ПБУ 18/02. Постоянные разницы.	6
	2.	Вычитаемые и налогооблагаемые разницы. Определение временных вычитаемых разниц в налоговом учете. Исчисление ОНА, ОНО	
	3.	Формирование учетной политики для целей налогообложения. Сравнение бухгалтерского и налогового учета	
Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам.	**Содержание**		12
	1.	Порядок расчета авансовых платежей по уплачиваемым налогам и сборам	
	2	Порядок исчисления федеральных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам	
	3.	Порядок исчисления региональных налогов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам	
	4	Порядок исчисления местных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам	
	5	Порядок составления платежных поручений по перечислению налогов и сборов и отражение в учете уплачиваемых налогов и сборов	
	6	Порядок составления и представления уточненной (корректировочной) налоговой отчетности.	
Тема 3.4. Организация	**Содержание**		6

расчетов с внебюджетными фондами.	1.	Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
	2.	Порядок расчета страховых взносов в ПФ РФ, ФФОМС, ФСС РФ, ФСНС и отчетность во внебюджетные фонды	
	3.	Порядок расчета страховых взносов в и отчетность во внебюджетные фонды. Порядок составления платежных поручений по перечислению страховых взносов и отражение в учете уплачиваемых страховых взносов.	
Тема 4.1. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	**Содержание**		6
	1.	Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия	
	2.	Заполнение журнала хозяйственных операций за отчетный период. Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период.	
	3.	Выявление финансового результата хозяйственной деятельности организации за отчетный период.	
Тема 4.2. Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание**		6
	1.	Составление Бухгалтерского баланса за отчетный период.	
	2.	Составление Отчета о финансовых результатах за отчетный период.	
	3.	Составление Приложений к отчетности	
Тема 4.3. Составление отчетности во внебюджетные фонды	**Содержание**		6
	1.	1. Составление формы № 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения» за отчетный период и форм отчетности в Пенсионный фонд за отчетный период.	
Тема 4.5 Общая оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса	**Содержание**		6
	1.	Счетная проверка бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.	
	2.	Составление сравнительного аналитического баланса.	
	3.	Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям сравнительного аналитического баланса.	
	4.	Анализ ликвидности баланса путем сопоставления средств по активу, сгруппированных по степени их убывающей ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными в порядке возрастания сроков их погашения.	
	5.	Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности.	
Тема 4.6. Оценка несостоятельности (банкротства) организации. Анализ показателей финансовой устойчивости	**Содержание**		6
	1.	Анализ уровня и динамики финансовых результатов Методическому оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса.	
	2.	Диагностика банкротства по системе Бивера.	
	3.	Расчет и оценка финансовых показателей рыночной устойчивости.	
Тема 4.7. Методология проведения аудита	**Содержание**		6
	1.	Аудит учета денежных средств.	
	2.	Аудиторская проверка расчетных и кредитных операций.	
	3.	Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда.	
Всего			144

3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению:

Программа производственной (преддипломной) практики реализуется в организациях различных форм собственности при наличии условий для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению (слепых и слабовидящих).

Реализация производственной практики предполагает выполнение работ и дублирование обязанностей на рабочих местах бухгалтерии действующих коммерческих и промышленных предприятий оснащенных:

1. компьютер с лицензионным программным обеспечением;
2. калькуляторы.
3. многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс

3.2. Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности должны соответствовать правилам и нормам.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ПО ЗРЕНИЮ

4.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При организации практики обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

присутствие на практике ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с руководителем практики, наставником);

пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся на базу практики, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие

пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации.

4.3.При прохождении практики возможно:

присутствие ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении практики, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, обучающего материала, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых;

предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения работ.

4.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении работ оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные виды работ выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкции о выполнении заданий оформляются увеличенным шрифтом.

4.5. Особые условия информирования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании практики, технике безопасности и т.п. (информация должна быть

выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля).