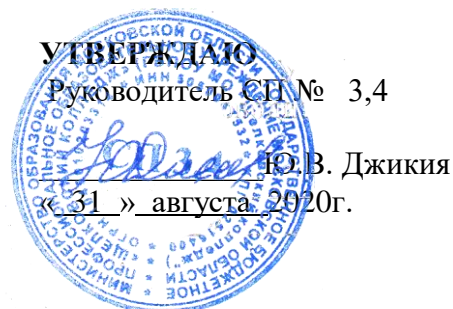




Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

**по ПМ.02 Ведение бухгалтерскому учету источников формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации**
по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

основной профессиональной образовательной программы
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе базовой подготовки

2020 г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Щелковский колледж» (ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)

Разработчики:

Г.А. Лукашкина — преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Щелковский колледж» высшей квалификационной категории

Рецензент

Комарова Елена Дмитриевна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ МО «Щелковский колледж» высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНА

На заседании рабочей группы
Экономических специальностей

31.02.2020

Руководитель группы

Н.С. Шевченко

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	21
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	33
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	34

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

Программа производственной практики разрабатывается колледжем на основе рабочих программ модулей ОПОП специальности, макета программы учебной и производственной практики и согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики. Одной из составляющих программы практики является разработка форм и методов контроля для оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций (оценочные материалы); к работе над этим разделом привлекаются специалисты организаций (предприятий), в которых проводится практика.

При разработке содержания каждого вида практики по профессиональному модулю выделяются необходимые практический опыт, умения и знания в соответствии с ФГОС СПО, а также виды работ, необходимые для овладения конкретной профессиональной деятельностью и включенные в рабочую программу модуля.

Содержание практики по профилю специальности может уточняться в зависимости от специфических особенностей конкретной организации (предприятия).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа производственной практики разработана на основе:

- 1) Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет по отраслям по программе углубленной подготовки,
- 2) Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291,
- 3) Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда России от 22.12.2014 г. № 1061н.

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет по отраслям по программе углубленной подготовки в части освоения квалификаций: бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**
- **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**
- **Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
- **Составление и использование бухгалтерской отчетности**

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании обучающихся по специальности бухгалтер; являться составной частью программ повышения квалификации и переподготовки кадров в области экономики и бухгалтерского учета.

1.2 Место проведения производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Производственная практика ПП.02 является составной частью профессионального модуля ПМ.02 **Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

Производственная практика ПП. 03 является составной частью профессионального модуля ПМ.03 **Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Производственная практика ПП. 04 является составной частью профессионального модуля ПМ.04 **Составление и использование бухгалтерской отчетности**

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Цели:

- общее повышение качества профессиональной подготовки путем углубления теоретических знаний и закрепления профессиональных практических умений и навыков;
- непосредственное знакомство с профессиональной практической деятельностью в условиях конкретного предприятия (организации);
- профессиональная ориентация студента в будущей профессии.

Задачи:

- формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;
- развитие профессионального интереса, формирование мотивационно-целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
- адаптация студентов к профессиональной деятельности
- формирование системы конкретных умений и навыков практической работы в определенной профессиональной сфере;
- приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;
- подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

1.4. Общий объем времени, предусмотренный для учебной практики - 288 часов (8 недель)

1.5 Форма промежуточной аттестации:

Формой промежуточной аттестации производственной практики является – дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Требования к результатам освоения производственной практики:

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является приобретение первоначального практического опыта по профилю специальности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), развитие общих, профессиональных компетенций и готовности к самостоятельной трудовой деятельности, оформление и защита отчета по практике.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета..
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ВПД	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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
ВПД	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.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы отчетов по расчетам страховых взносов в ПФР, ФСС, ФФОМС и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

В результате прохождения производственной практики по каждому из видов профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

	ВПД	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ПП.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> –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 средств целевого финансирования; –проводить учет кредитов и займов; –определять цели и периодичность

	<p>проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> –руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; –пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; –давать характеристику имущества организации; –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; –составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; –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 недостач ценностей, выявленных 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; –составлять акт по результатам инвентаризации; –проводить выверку финансовых обязательств; –участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; –проводить инвентаризацию расчетов; –определять реальное состояние расчетов; –выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к
--	---

	<p>взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> –проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –учет труда и заработной платы; –учет труда и его оплаты; –учет удержаний из заработной платы работников; –учет финансовых результатов и использования прибыли; –учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; –учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; –учет нераспределенной прибыли; –учет собственного капитала; –учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; –учет кредитов и займов; –нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; –основные понятия инвентаризации имущества; –характеристику имущества организации; –цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; –задачи и состав инвентаризационной комиссии; –процесс подготовки к инвентаризации; –порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; –перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; –приемы физического подсчета имущества; –порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; –порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
--	---

		<p>–порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>–порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>–порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>–формирование бухгалтерских проводок 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»;</p> <p>–формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>–процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>–порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>–порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>–технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>–порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>–порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>
--	--	--

	ВПД	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
ПП.03	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов РФ; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать коды бюджетной классификации для определения 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 платежей во внебюджетные фонды ; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм 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
--	--

	<p>штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - системы 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 и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - особенности зачисления сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления 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
--	--

		<p>фондов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
ПП 04	ВПД	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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

	<p>хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; -методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; -требования к бухгалтерской отчетности организации; -состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; -бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; -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 формы отчетов по расчетам страховых взносов в ПФР, Фонд соцстраха, ФФОМС; -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:
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> -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.
--	---

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем времени и сроки проведения рабочей программы производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименования профессионального модуля, производственной практики	Объем времени, отводимый на производственную практику час (неделя)	Сроки проведения Учебной практики курс (семестр)
	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПП.02 Производственная практика		2 курс, 4 семестр
ОК1-ОК9	Вводное занятие	2 час	
ПК.2.1. ОК1-ОК9	Раздел 1. Учет источников формирования имущества	30 час	
ПК.2.1.-ПК.2.4. ОК1-ОК9	Раздел 2. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации	40 час	
Итого		72 час	
Коды формируемых компетенций	Наименования профессионального модуля, производственной практики	Объем времени, отводимый на производственную практику час (неделя)	Сроки проведения Учебной практики курс (семестр)

	ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Производственная практика		3 курс, 5 семестр
ОК1-ОК9	Вводное занятие	2 час	
ПК.3.1., ПК.3.2. ОК1-ОК9	Раздел 1 Организация расчетов с бюджетом	34 час	
ПК.3.3., ПК.3.4. ОК1-ОК9	Раздел 2 Организация расчетов с внебюджетными фондами	36 час	
Итого		72 час	

Коды формируемых компетенций	Наименования профессионального модуля, производственной практики	Объем времени, отводимый на производственную практику час (неделя)	Сроки проведения Учебной практики курс (семестр)
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности ПП.04 Производственная практика		3 курс, 6 семестр
ОК1-ОК9	Вводное занятие	2 час	
ПК.4.1, ПК.4.2 ОК1-ОК9	Раздел 1 Составление бухгалтерской отчетности	30 час	

ПК.4.3 ОК1-ОК9	Раздел 2 Составление налоговой, статистической отчетности, отчетов по расчетам страховых взносов	10 час	
ПК4.4. ОК1-ОК9	Раздел 3. Анализ финансовой отчетности	30 час	
Итого		72 час	

3.2. Содержание производственной практики

Код формируемых компетенций	Код и наименования профессиональных модулей	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Количество часов по темам	Уровень освоения
ПК.2.1. ПК.2.2. ПК.2.2. ПК.2.3. ПК.2.4. ОК.1-ОК.9	ПМ.0.2 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и имущества и финансовых обязательств организации	Тема 1 Учет труда и заработной платы	Вводное занятие Начисление и документальное оформление основной заработной платы, компенсирующих и стимулирующих выплат Начисление и документальное оформление дополнительной заработной платы Начисление и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности Удержания из заработной платы Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы, удержанию из нее и выплате заработной платы Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда	20	3
		Тема 2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Определение финансовых результатов от обычных видов деятельности Определение финансовых результатов от прочих операций Документальное оформление доходов и расходов организации Определение и списание нераспределенной прибыли Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов	12	3
		Тема 3 Подготовка и проведение инвентаризации имущества	Подготовительные работы по инвентаризации и их документальное оформление Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества Применение различных приемов физического подсчета имущества Составление инвентаризационной описи основных средств	16	3

			<p>Составление инвентаризационной описи нематериальных активов</p> <p>Составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей</p> <p>Проведение переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p> <p>Составление акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных</p> <p>Составление акта инвентаризации денежных средств</p>		
		Тема 4 Проверка соответствия данных инвентаризации данным учета	<p>Определение инвентаризационных разниц</p> <p>Составление сличительных ведомостей. Исправление ошибок в описях</p> <p>Выработка мер по списанию инвентаризационных разниц</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету и списанию инвентаризационных разниц</p>	12	3
		Тема 5 Проведение инвентаризации обязательств организации	<p>Выверка финансовых обязательств</p> <p>Инвентаризация расчетов с покупателями и поставщиками</p> <p>Инвентаризация расчетов с работниками по подотчетным суммам и по прочим операциям</p> <p>Определение реального состояния расчетов.</p> <p>Составление акта сверки взаимных расчетов</p> <p>Выявление задолженности, нереальной для взыскания.</p> <p>Выработка мер и формирование бухгалтерских проводок к ее взысканию или списанию с учета</p> <p>Составление справки к акту инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами</p> <p>Составление акта инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами</p>	12	3
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (4 семестр)					
				Всего часов	72

Код формируемых компетенций	Код и наименования профессиональных модулей	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Количество часов по темам	Уровень освоения
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК1– ОК9	ПМ.0.3 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Тема 1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам	Вводное занятие Расчет налога на добавленную стоимость и отражение его начисления и перечисления по сч. 19 и 68. Расчет авансовых платежей и текущего налога на прибыль и отражение его начисления и перечисления по сч.68. Расчет налога на доходы физических лиц и отражение его начисления и перечисления по сч. 68 Оформление платежных документов на перечисление в бюджет НДС, налога на прибыль, НДФЛ Расчет и уплата единого налога на вмененный доход Расчет и уплата единого налога при упрощенной системе налогообложения	16	3
		Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	Расчет авансовых платежей и текущего налога на имущество организации и отражение его начисления и перечисления по сч.68. Расчет транспортного налога и отражение его начисления и перечисления по сч.68. Расчет земельного налога и отражение его начисления и перечисления по сч.68. Оформление платежных документов на перечисление в бюджет региональных и местных налогов	16	3
		Тема 3. Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации	Расчет страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Расчет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Отражение начисления и перечисления страховых взносов в ФСС по сч. 69/1 Оформление платежных документов на перечисление	16	3

			страховых взносов в ФСС		
		Тема 4. Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации	Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование организациями Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование индивидуальными предпринимателями. Отражение начисления и перечисления страховых взносов в ПФР по сч. 69/2 Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов в ПФР	12	3
		Тема 5. Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования	Расчет страховых взносов на обязательное медицинское страхование организациями Расчет страховых взносов на обязательное медицинское страхование индивидуальными предпринимателями. Отражение начисления и перечисления страховых взносов в ФФОМС по сч. 69/3. Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов в ФФОМС	12	3
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (5 семестр)				72	
Всего часов				72	

Код формируемых компетенций	Код и наименования профессиональных модулей	Наименование тем производственной практики	Виды работ	Количество часов по темам	Уровень освоения
ПК4.1, ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4 ОК1– ОК9	ПМ.0.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Тема 1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Вводное занятие Составление баланса на начало отчетного периода. Обобщение фактов хозяйственной деятельности в журнале регистрации Оформление Главной книги организации Группировка учетной информации в оборотно-сальдовой	32	3

			<p>ведомости и шахматной таблице</p> <p>Составление баланса на конец отчетного периода</p> <p>Расчет финансового результата по обычным видам деятельности</p> <p>Расчет финансовых результатов от прочей деятельности</p> <p>Расчет текущего налога на прибыль организаций</p> <p>Составление отчета о финансовых результатах</p>		
		Тема 2. Налоговая и статистическая отчетность	<p>Оформление налоговых деклараций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по НДС и акцизам - по налогу на прибыль - по налогу на имущество организаций - по УСН - по ЕНВД - по НДФЛ <p>Оформление формы расчета по страховым взносам в ФСС</p> <p>Оформление формы расчета по страховым взносам в ПФР</p> <p>Оформление формы расчета по страховым взносам в ФФОМС</p> <p>Составления формы статистической отчетности ПМ</p>	10	3
		Тема 3. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Анализ состава, структуры и динамики активов и пассивов баланса. Общая оценка бухгалтерского баланса</p> <p>Анализ ликвидности баланса. Анализ финансовых коэффициентов ликвидности организации</p> <p>Анализ типов финансовой устойчивости организации. Анализ коэффициентов финансовой устойчивости.</p> <p>Анализ состава, структуры и динамики доходов и расходов организации</p> <p>Анализ показателей прибыли: от продажи, до налогообложения, чистой.</p> <p>Анализ показателей рентабельности: продаж, затрат, производства и активов</p> <p>Расчет рейтинговой оценки финансового состояния организации</p>	30	3
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (6 семестр)					
				Всего часов	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов; использующие новые технологии; применяющие в своей работе автоматизированные системы обработки информации и управления.

Оснащение:

1. Оборудование: компьютер с выходом в Интернет, принтер.
2. Инструменты и приспособления: калькуляторы.
3. Средства обучения: комплект заданий по практике.

4.2. Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- тематический план график производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

4.3. Информационное обеспечение

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, Часть первая и вторая, М.: Проспект КноРус, 2017
2. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете"
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н
4. Положение Центрального банка РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ».
5. Положение Центрального банка РФ от от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".
6. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
7. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002.
8. Положения по бухгалтерскому учету. – М. Проспект, 2016.
9. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66-н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»
10. Формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Приложение к приказу Минфина РФ от 02.07.2010 №66-н
11. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2015. ООО Издательство «Форум»
12. Вахрушина М.А. Анализ финансовой отчетности, М.: Вузовский учебник. 2016

13. Вылкова Е.С. Налоговое планирование. Теория и практика: учебник для вузов/- М.:Изд.Юрайт, 2015
14. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2015 ОИЦ "Академия"
15. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. Бухгалтерский учет 2017 ОИЦ «Академия»
16. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская(финансовая) отчетность Москва, ИНФРА-М 2014
17. Налоговое планирование: учебное пособие/ И.С. Большухина - Ульяновск: УлГТУ, 2014
18. Сотникова Л.В. Бухгалтерская отчетность организации Питер, 2014
19. Чеглакова С.Г. Анализ финансовой отчетности. М.: Дело и Сервис, 2014

Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс РФ. Части первая, вторая, третья и четвертая (ред. 2017 г).
2. Артеменко В.Г. Анализ финансовой отчетности М.: Омега-Л.2015
3. Грачева Е.Ю., Болтинова О.В. Налоговое право: учебник для бакалавров.- Москва: Проспект, 2016.
4. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. М.: «Академия» 2014
5. Учетная политика на 2016 год / Е.А. Филиппова, Волкова // Консультант бухгалтера». -№ 1. - 2016 г. /Е.А. Филиппова, Ю.Ю. Волкова. Консультант бухгалтера». -№ 1. - 2016 г
6. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Бухгалтерский учет и налоги»
7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
8. «Российская газета»

Интернет-источники

9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
10. Справочно-правовая система «Гарант».
11. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
12. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла концентрированно.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения или преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд (уровень квалификации) по профессии (специальности) на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии (специальности), должны проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Форма отчетности

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в процессе посещения студентов на рабочих местах и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник производственной практики;
- отчет по практике, составленный в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ГБПОУ МО «Щелковский колледж»;
- отзыв-характеристику с места практики.

5.2. Порядок подведения итогов практики

Оформленный отчет представляется студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите.

Отчет, допущенный к защите руководителем практики, защищается студентом в присутствии комиссии, состоящей из руководителя практики и преподавателя специальных дисциплин, в комиссию может входить руководитель практики то предприятия.

Итоговая оценка студенту за практику выводится с учетом следующих факторов:

1. Активность студента, проявленные им профессиональные качества и творческие способности;
2. Качество и уровень выполнения отчета о прохождении производственной практики;
3. Защита результатов практики;
4. Отзыв-характеристика на студента руководителем практики от предприятия.

Результаты защиты отчетов по практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку. После устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по производственной практике, считается имеющим академическую задолженность.

5.3. Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, ОК и ПК в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата
ВПД	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ВПД	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПП.02. Освоенные умения: -рассчитывать заработную плату сотрудников;	-отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов источников имущества с применением рабочего плана счетов организации.

-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;

-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

-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;

-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

-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 недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

-формировать бухгалтерские проводки по

-оформление и подготовка регистров аналитического учета к проведению инвентаризации.

-оформление инвентаризационных описей.

-знание процедуры и умение проводить инвентаризацию основных средств, нематериальных активов, производственных запасов.

-составление сличительных ведомостей и использование их для сверки данных инвентаризации с данными бухгалтерского учета

-отражение на счетах инвентаризационных разниц, их зачет и списание.

-оформление акта инвентаризации

-умение проводить точную выверку финансовых обязательств.

-умение последовательно проводить инвентаризацию расчетов

-умение оперативно выявлять реальное состояние расчетов

<p>списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения задания</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи</p>	<p>- демонстрация интересов к будущей профессии</p> <p>- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач по учету источников формирования имущества, инвентаризации имущества и расчетов организации</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p> <p>- демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>- поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>- взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения</p> <p>- проявление ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения задания</p> <p>- планирование студентами повышение личностного и</p>

<p>профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>квалификационного уровня</p> <p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p> <p>- демонстрация готовности исполнять воинский долг</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов источников имущества с применением рабочего плана счетов организации.</p> <p>Оформление и подготовка регистров аналитического учета к проведению инвентаризации</p> <p>Оформление инвентаризационных описей. Знание процедуры и умение проводить инвентаризацию основных средств, нематериальных активов, производственных запасов. Составление сличительных ведомостей и использование их для сверки данных инвентаризации с данными бухгалтерского учета</p> <p>Отражение на счетах инвентаризационных разниц, их зачет и списание. Оформление акта инвентаризации.</p> <p>Умение проводить точную выверку финансовых обязательств. Умение последовательно проводить инвентаризацию расчетов Умение оперативно выявлять реальное состояние расчетов</p>
<p>ВПД</p>	<p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p>ПП. 03. Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов - точность и достоверность отражения сумм налогов в платежных документах - полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов - грамотное составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды - полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения 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 платежей во внебюджетные фонды ;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм 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

- свободное ориентирование и использование кодов в платежных поручениях для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- полная и достоверная обработка выписки банка

<p>платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность,</p>	<p>- демонстрация интересов к будущей профессии</p> <p>- обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач по учету источников формирования имущества, инвентаризации имущества и расчетов организации</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p> <p>- демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>- поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>- взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения</p> <p>- проявление ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения задания</p> <p>- планирование студентами повышение личностного и квалификационного уровня</p> <p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p> <p>- демонстрация готовности исполнять воинский долг</p>

<p>в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p> <p>ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>ПК3.4 Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>-грамотное составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов</p> <p>- точность и достоверность отражения сумм налогов в платежных документах</p> <p>- полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов</p> <p>-грамотное составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>-полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-свободное ориентирование и использование кодов в платежных поручениях для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-полная и достоверная обработка выписки банка</p>
<p>ВПД</p>	<p>Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>
<p>ПП.04. Освоенные умения</p> <p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности и подводить итоги хозяйственных операций;</p> <p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерской отчетности;</p> <p>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>-способность точно и грамотно производить записи на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности и подводить итоги хозяйственных операций;</p> <p>-умение рассчитывать результаты хозяйственной деятельности</p> <p>-достоверное и грамотное заполнение форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>-свободное ориентирование в формах бухгалтерской отчетности</p> <p>-использование новых форм бухгалтерской отчетности</p> <p>-точное и грамотное составление налоговых деклараций;</p> <p>-точное и грамотное составление отчетов по расчетам в ПФР, ФСС, ФФОМС,</p> <p>-точное и грамотное заполнение форм статистической отчетности</p> <p>-проведение качественного анализа показателей бухгалтерской отчетности;</p> <p>-формулирование выводов по результатам анализа;</p> <p>-выработка предложений</p>
<p>ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и</p>	<p>- демонстрация интересов к будущей профессии</p> <p>-обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач по учету источников формирования имущества, инвентаризации имущества и расчетов организации</p>

<p>качество</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p> <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период.</p> <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчётности в установленные законодательством сроки</p>	<p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p> <p>- демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>- поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>- взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения</p> <p>- проявление ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения задания</p> <p>- планирование студентами повышение личностного и квалификационного уровня</p> <p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p> <p>- демонстрация готовности исполнять воинский долг</p> <p>- способность точно и грамотно производить записи на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности и подводить итоги хозяйственных операций; - умение рассчитывать результаты хозяйственной деятельности</p> <p>- достоверное и грамотное заполнение форм бухгалтерской отчетности; - свободное ориентирование в формах бухгалтерской отчетности - использование новых форм бухгалтерской отчетности</p>
---	--

<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по расчётам в ПФР, ФСС, ФФОМС и формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки</p>	<p>-точное и грамотное составление налоговых деклараций; -точное и грамотное составление отчетов по расчетам в ПФР, ФСС, ФФОМС, -точное и грамотное заполнение форм статистической отчетности</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности.</p>	<p>-точное и грамотное составление налоговых деклараций; -точное и грамотное составление отчетов по расчетам в ПФР, ФСС, ФФОМС, -точное и грамотное заполнение форм статистической отчетности</p>