

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-научным вопросам

Дата подписания: 12.04.2023 09:29:38

Уникальный идентификатор:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

**учебной, производственной практики (по профилю специальности),
производственной практики (преддипломной)**

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Разработчик:
Н.М. Давтаева, преподаватель

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и правовых дисциплин

Председатель комиссии _____ Н.М. Давтаева

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «ЗГУ им. Н.М. Федоровского»

Протокол заседания методического совета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зам. директора по УР _____ С.П. Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт рабочей программы учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)	стр. 4
Структура и содержание учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)	14
Условия реализации учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)	47
Контроль и оценка результатов освоения учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)	52

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для освоения общих и профессиональных компетенции по специальности, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях, учреждениях, предприятиях различных организационно-правовых форм.

1.2 Виды практик

Видами практик обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются:

- 1 учебная практика;
- 2 производственная практика, включающая этапы:
 - практика по профилю специальности;
 - преддипломная практика.

1.2.1 Учебная практика

Учебная практика завершает изучение профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций», является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для освоения общих и профессиональных компетенций по специальности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2.2 Производственная практика

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Практика по профилю специальности завершает изучение профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для освоения общих и профессиональных компетенций по специальности:

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Преддипломная практика является завершающим этапом закрепления и обобщения теоретических знаний и формирования практических навыков специалиста. Практика направлена на совершенствование обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций по специальности:

- организовывать бухгалтерский и налоговый учет;
- разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры бухгалтерского и налогового учета;
- проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
- применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;
- проводить налоговое планирование деятельности организации.

Практика направлена на проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях, учреждениях и предприятиях различных организационно-правовых форм.

1.3 Цели и задачи учебной и производственной практик – требования к результатам освоения практик, формы отчетности:

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

– поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

– проводить учет основных средств;

– проводить учет нематериальных активов;

– проводить учет долгосрочных инвестиций;

– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

По окончании практики обучающийся сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ ВО «ЗГУ». К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, учреждения или предприятия, участвующих в проведении практики. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.3.2 В результате освоения программы производственной практики по профилю специальности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода

бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;

- особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

По результатам производственной практики по профилю специальности обучающийся сдает дневник по практике, отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме установленной ФГБОУ ВО «ЗГУ».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.3.3 В результате освоения программы производственной преддипломной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

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

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы 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;
- формы отчетов в государственные внебюджетные фонды;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

По результатам производственной преддипломной практики обучающийся сдает дневник по практике, отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме установленной ФГБОУ ВО «ЗГУ».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной и производственной практик:

1 Учебная практика – всего 4 недели – 144 часа;

2 Производственная практика, включающая этапы:

– практика по профилю специальности – всего 8 недель – 288 часа;

– преддипломная практика – всего 4 недели – 144 часа.

Распределение видов практик, разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ), ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

2.1 Объем учебной, производственной практики (по профилю специальности), производственной практики (преддипломной)

Вид практики	Обязательная нагрузка	Практическая деятельность	Оформление отчета
Учебная практика	144	135	9
Производственная практика:			
– по профилю специальности	288	280	8
– преддипломная	144	138	6

2.2 Тематический план и содержание учебной и производственной практики

Вид практики, наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практической работы, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Учебная практика		144	
Вводное занятие	Ознакомление с основными нормативно-правовыми документами, принятыми в организации: Правила внутреннего распорядка; Инструкция по технике безопасности; Штатное расписание. Подписание обязательства о неразглашении сведений.	4	
	Практическая работа Составление организационной структуры предприятия	2	
Раздел 1. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги			2
Тема 1.1. Учет денежных средств	Содержание	13	2
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства»; контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и расходования денежных средств кассы.	1	
	Практическое занятие Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	1	
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; порядок открытия расчетных и других счетов в банке; назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете.	1	
	Практическое занятие Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	1	
	Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета; очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств; первичные документы, используемые при расчетах.	2	
	Практическое занятие Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов	2	
	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета»; аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему; порядок внесения и снятия денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете; сущность текущих валютных	2	

	операций; валютные операции, связанные с движением капитала.		
	Практическое занятие Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»	3	
Тема 1.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	Содержание	15	2
	Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.	2	
	Практическое занятие Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу.	4	
	Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу; автоматизированный способ ведения кассовой книги; возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации.	4	
	Практическое занятие Правила заполнения кассовой книги.	5	
Раздел 2. Учет имущества организации			
Тема 2.1. Учет основных фондов и материальных активов	Содержание	17	
	Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; основные задачи бухгалтерского учета основных средств; учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	2	
	Практическое занятие Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств. Оформление документов по приобретению основных средств. Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств. Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка. Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет	3	

	срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ). Проведение переоценки основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе его осуществления.		
	Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки; порядок оценки и переоценки основных средств. Учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	3	
	Практическое занятие Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга).	3	
	Учет нематериальных активов: понятие и классификация нематериальных активов; объекты интеллектуальной собственности; характеристика счета 04 «Нематериальные активы»; понятие «Деловая репутация организации»; бухгалтерские проводки по учету организационных расходов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; нематериальные активы, полученные безвозмездно; порядок учета НДС при поступлении нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов.	3	
	Практическое занятие Ознакомление с составом нематериальных активов организации. Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов. Проведение учета организационных расходов. Порядок принятия к учету нематериальных активов. Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.	3	
Тема 2.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	17	
	Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.	4	

	Практическое занятие Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».	4	
	Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.	4	
	Практическое занятие Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества). Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги.	5	
Тема 2.3. Учет материально-производственных запасов	Содержание	17	
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МТЗ): определение материально-производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов; основные задачи учета производственных запасов; место МТЗ в производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу; характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МТЗ; фактическая себестоимость МТЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; Оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода.	2	
	Практическое занятие Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Оприходование неотфактурованных поставок.	2	
	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МТЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям.	2	
	Практическое занятие Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей.	2	
	Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов.	2	

	<p>Практическое занятие Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения Участие в инвентаризации производственных запасов.</p>	2	
	<p>Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок; отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов в следствие непригодности; особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»; оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке.</p>	2	
	<p>Практическое занятие Синтетический учет движения материалов</p>	1	
	<p>Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.</p>	1	
	<p>Практическое занятие Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка</p>	1	
Тема 2.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание	17	
	Система учета производственных затрат и их классификация; распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат, которые определяют построение бухгалтерского учета; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям	2	
	Практическое занятие Ознакомление с принятой в организации системой учета затрат. Участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг).	1	
	Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции; бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат; классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов	1	

	будущих периодов; учет производственных и непроизводственных (коммерческих) расходов.		
	Практическое занятие Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».	1	
	Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29 или с использованием также счетов 30-39; корреспонденция счетов при отражении учета затрат	1	
	Практическое занятие Ознакомление с двумя подходами к учету затрат; с использованием счетов 20-29; с использованием счетов 20-29 и 30-39.	1	
	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».	1	
	Практическое занятие Учет потерь и непроизводственных расходов.	1	
	Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства; инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостатков или излишков незавершенного производства	2	
	Практическое занятие Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства.	2	
	Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, попередельный и простой методы.	2	
	Практическое занятие Проведение калькуляции себестоимости продукции различными способами	2	
Тема 2.5. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание	17	
	Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет; определение готовой продукции; планирование и учет готовой продукции; использование натуральных и стоимостных показателей: поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета; формирование в бухгалтерии группировочных ведомостей по приходу готовой продукции; варианты учета готовой продукции и используемые корреспонденции счетов; способы списания или выбытия готовой продукции; оформление приемо-сдаточных	2	

документов; использование нормативного метода учета готовой продукции; корреспонденция счетов при отражении нормативного метода; использование счета 40 «Выпуск готовой продукции» счет 41 «Товары» и открываемые к нему субсчета; использование счета 42 «Торговая наценка».		
Практическое занятие Проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами. Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад.	2	
Учет реализация готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ,услуг); процесс отгрузки готовой продукции и оформление соответствующих документов; предназначение счета-фактуры; состав показателей счета-фактуры; заполнение книги продаж; характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами; аналитический учет по счету 45; предварительная оплата поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете	2	
Практическое занятие Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию. Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики. Ознакомление с методами определения рыночной цены. Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок.	2	
Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему субсчетов; использование информации, накопленной на счете 90 для составление формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», структура счета 90; заключительные проводки по счету 90 в конце отчетного периода; определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности и реформация бухгалтерского баланса; варианты учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате».; преимущества и недостатки использования данных методов; два метода определения доходов и расходов – метод начисления и кассовый метод; основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции.	2	
Практическое занятие Учет выручки от реализации продукции.	2	
Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; характеристика счета 44 «Расходы на продажу»; использование счета 44 в промышленных и торговых организациях; определение размеров представительских расходов, расходов на рекламу; формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов; формирование резервов под снижение стоимости товаров; формирование резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.	2	
Практическое занятие Ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу».	3	

	Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».		
Тема 2.6. Учет текущих операций и расчетов	Содержание	16	
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; определение дебиторской и кредиторской задолженности; бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности; характеристика счетов, на которых отражаются задолженности.	2	
	Практическое занятие Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.	2	
	Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; корреспонденции счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка значения кредитового и дебетового сальдо по счету 60 и счету 62.	2	
	Практическое занятие Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Ведение аналитического учета по счету 60.	2	
	Запись бухгалтерских проводок при получении неотфактурованных поставок продукции; расчеты по претензиям между поставщиками и получателями материальных ценностей; бухгалтерские проводки определения фактической себестоимости недостач и порчи сверх норм естественной убыли; бухгалтерские проводки по претензиям в связи с завышением цен, по штрафам, пеням, неустойкам и т.д.	2	
	Практическое занятие Оприходование неотфактурованных поставок.	2	
	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчета, открываемые к счету 73; порядок предоставления займа работнику организации; расчет суммы материальной выгоды; отражение выдачи займа бухгалтерскими проводками; запись бухгалтерской проводки при удержании денежных средств за кредит; запись бухгалтерской проводки удержания и перечисления удержанных денежных средств; характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и субсчетов, открываемых к нему; бухгалтерский учет подотчетных сумм и операций с подотчетными лицами.	2	
Практическое занятие Отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей».	2		

	Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.		
	Самостоятельная работа Оформлением дневника и отчета по учебной практике	9	
Итоговая аттестация	Сдача отчета и дневника по практике в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме		
Производственная практика (по профилю специальности)		288	
Вводное занятие	Ознакомление с основными нормативно-правовыми документами, принятыми в организации: Правила внутреннего распорядка; Инструкция по технике безопасности; Штатное расписание. Подписание обязательства о неразглашении сведений.	5	
	Практическая работа Составление организационной структуры предприятия	5	
Раздел 1. Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней.			
Тема 1.1.	Содержание	15	
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Виды платежей в бюджеты различных уровней; определение понятия налога в Налоговом кодексе РФ; характеристика системы налогов в Российской Федерации; порядок определения суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот; аналитический учет по счету 68; порядок разработки в организации системы налогового учета; утверждение руководителем организации приказа по учетной политике.	2	
	Практические занятия Определение состава налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с Налоговым кодексом РФ. Расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот. Контроль за оформлением бухгалтерских проводок по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Отслеживание использования субсчетов, открываемых к счету 68 по видам налогов и сборов.	2	
	Характеристика счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; субсчета, открываемые к счету 68 по видам налогов и сборов; аналитический учет по счету 68; ; отражение по дебету счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанных со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» и запись бухгалтерской проводки данной операции.	2	
	Практические занятия Участие в начислении налогов и сборов, причитающихся к уплате в бюджет организацией с использованием счета 68 и субсчетов, к нему открываемых. Проведение операции по отражении суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».	2	

	<p>Участие в ведение аналитического учета по счету 68. Участие в разработке системы налогового учета организации. Ознакомление в организациях малого бизнеса со специальными налоговыми режимами в виде упрощенной системы налогообложения для субъектов малого предпринимательства.</p>		
	<p>Упрощенные системы налогообложения; замена уплаты нескольких определенных налогов одним налогом; сущность и условия применения единого налога; замена уплаты налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организации, налога на имущества, страховых взносов во внебюджетные фонды, кроме взносов на обязательное пенсионное страхование, уплатой единого налога; порядок перехода на упрощенную систему налогообложения и обратно; определение объекта налогообложения как доходов, уменьшенных на расходы; применение кассового метода определения доходов и расходов; перечень расходов, учитываемых при уменьшении налоговой базы, утвержденный Налоговым кодексом РФ, закрытый и не подлежащий расширению; формула начисления итогового ежеквартального платежа по единому налогу; исчисление единого налога и его ставка; случаи получения убытка в отчетном периоде; книга доходов и расходов.</p>	2	
	<p>Практические занятия Расчет величины двух налогов в системе упрощенного налогообложения: единого налога и единого налога на вмененный доход. Контроль перечня налогов, замененных уплатой единого налога при применении упрощенной системы налогообложения. Контроль перечня налогов, от уплаты которых не освобождаются организации, перешедшие на уплату единого налога. Применение формулы определения налоговой базы при использовании единого налога на вмененный доход. Участие в начислении единого налога на вмененный доход и контроль сроков его уплаты. Накопление опыта заполнения платежного поручения при перечислении налогов в соответствии с Правилами указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, администрируемых налоговыми органами (утв. Приказом Минфина РФ от 24 ноября 2004 г. №106н). Участие в оформлении расчетных документов по налогам (сборам) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации.</p>	2	
	<p>Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, применяемая налогоплательщиком в обязательном порядке; перечень видов деятельности, облагаемых данным налогом; налоги, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения; исчисление и уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование; ведение раздельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по</p>	2	

	различным видам деятельности; основные понятия, используемые при исчислении единого налога на вмененный доход: вмененный доход, базовая доходность, корректирующие коэффициенты; объект налогообложения и формула определения налоговой базы; порядок исчисления единого налога на вмененный доход и сроки его уплаты.		
	Практические занятия Участие в ведении раздельного учета имущества, обязательств и хозяйственных операций по различным видам деятельности, облагаемым единым налогом и единым налогом на вмененный доход. Проверка видов деятельности организации, облагаемых единым налогом на вмененный доход. Ознакомление с налогами, не уплачиваемые при данном специальном режиме налогообложения.	1	
Тема 1.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	Содержание	15	
	Условия оформления одного расчетного документа по налогу (сбору) согласно классификации доходов бюджетов Российской Федерации; форма платежного поручения; заполнение расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктами 3 - 9 настоящих Правил; заполнение поля "Назначение платежа" расчетного документа.	7	
	Практические занятия Заполнение расчетного документа на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с пунктами 3 - 9 вышеупомянутых Правил.	8	
Раздел 2. Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды			
Тема 2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание	15	
	Выплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.; начисление суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и фонды обязательного медицинского страхования РФ.	8	
	Практические занятия Оформление исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование	7	
Тема 2.2. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во	Содержание	15	
	Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнение платежных поручений во внебюджетные фонды на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК»; основные коды КБК.	2	

внебюджетные фонды, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Практические занятия Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации.	2	
	Дополнительная информация, указываемая в платежном поручении; контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	2	
	Практические занятия Проведение начисления суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. Проведение начисления суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ Проведение начисления суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ. Проведение начисления суммы страховых взносов в ФСС РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Участие в формировании бухгалтерских проводок в организации по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды с использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов.	2	
	Возложение контроля за уплатой страховых взносов на ПФР и ФСС России; классификация страховых взносов во внебюджетные фонды; оформление платежных поручений в каждый внебюджетный фонд отдельно; порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды; оплата взносов за предыдущие периоды.	2	
	Практические занятия Заполнение платежных поручений в Пенсионный фонд РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». Заполнение платежных поручений в Фонд социального страхования РФ по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК». Заполнение платежных поручений в в фонды обязательного медицинского страхования РФ на основании Письма Пенсионного фонда РФ от 08.12. 09 № 30/187 «Образцы заполнения платежных поручений и коды КБК».	2	
Порядок оформления платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные	2		

	фонды; оплата взносов за предыдущие периоды.		
	Практические занятия Участие в оформлении платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды. Участие в оформлении оплаты страховых взносов за предыдущие периоды и внесение дополнительной информации в платежные поручения.	1	
Раздел 3. Учет источников формирования имущества			
Тема 3.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	15	
	Организация учета труда и его оплаты; система отношений, возникающая при оплате труда; сущность заработной платы; нормативно-правовое обеспечение организации оплаты труда; состав оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата; размер минимальной заработной платы; продолжительность рабочей недели в часах;.	1	
	Практические занятия Ознакомление с системой оплаты труда, применяемой в организации.	1	
	Основные формы оплаты труда работников и их характеристики; повременная форма заработной платы; тарифная система как форма оплаты труда; порядок расчета заработной платы на основе тарифных ставок; повременно-премиальная система оплаты труда; сдельная система оплаты труда; сдельно-премиальная система оплаты труда; сдельно-прогрессивная система оплаты труда; косвенно-сдельная система оплаты труда; бестарифные системы оплаты труда; аккордная оплата труда и система плавающих окладов; коллективная (бригадная) система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия; списочный состав персонала организации: производственный, непроизводственный и работники несписочного состава.	1	
	Практические занятия Ознакомление с нормативно- правовым обеспечением организации оплаты труда организации.	1	
	Формы первичного учета для начисления заработной платы; характеристика существующих доплат к заработной плате оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время; оплата при вынужденном прогуле.	1	
	Практические занятия Порядок применения существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле	1	
	Расчет среднего заработка работника; продолжительность, основная и дополнительные части оплачиваемого ежегодного отпуска; определение отпускных выплат работнику; расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.	1	
	Практические занятия	1	

	Проверка ведения аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».		
	Начисление заработной платы в бухгалтерии; синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; аналитический учет по счету 70; записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.	1	
	Практические занятия Мониторинг бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.	1	
	Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательные удержания налога на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам; ставка налога на доходы физических лиц в размере 13% и перечень доходов, на которые она устанавливается; положения Главы 23 Налогового кодекса РФ; доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды; группы вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.	1	
	Практические занятия Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы	1	
	Учет удержаний из заработной платы по инициативе организации за причиненный материальный ущерб; бухгалтерские проводки с использованием счетов бухгалтерского учета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». 68 «Расчеты по налогам и сборам», 28 «Брак в производстве», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 26 «Общехозяйственные расходы».	1	
	Практические занятия Участие в проведении вычетов из доходов работников, определенных законодательно.	2	
Тема 3.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание	15	
	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; определение понятия финансового результата; понятие прибыли в бухгалтерском учете; классификация доходов: доходы от обычных видов деятельности, состав доходов от обычных видов деятельности; принятие выручки к бухгалтерскому учету; факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации; формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.	1	
	Практические занятия Рассмотрение классификации доходов организации. Участие в проведении бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков.	1	

Составление бухгалтерских проводок по определению итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».		
Бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков; характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции; аналитический учет по счету 90; финансовый результат от продажи продукции; начисленные платежи на прибыль и суммы причитающихся налоговых санкций; порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной политике; закрытие всех субсчетов к счету 90 по окончании отчетного года; отражение выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи»; условия признания выручки в бухгалтерском учете; взаимодействие счетов 90 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.	1	
Практические занятия Проведение закрытия всех субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце отчетного периода. Участие в формировании операций по отражению выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи». Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи».	1	
Учет прочих доходов и расходов; определение понятия прочих доходов; состав прочих доходов и расходов: операционные, внереализационные, чрезвычайные; отражение прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы»; назначение субсчетов, открываемых к счету 91; аналитический учет по счету 91; накопительные записи по счету 91 в течение отчетного года; взаимодействие счетов 91 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.	1	
Практические занятия Участие в формировании операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы».	1	
Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки»; учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99; определение на счете 99 прибыли или убытка; определение балансовой прибыли; списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; реформация баланса организации.	1	
Практические занятия Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».	1	
Учет нераспределенной прибыли; понятие чистой прибыли; отражение чистой прибыли на счете 84; характеристика счета 84; записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84; списания с бухгалтерского баланса убытка отчетного года; направление части прибыли на начисления учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями»; увеличение за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала.	1	
Практические занятия	1	

	Составление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Составление бухгалтерских проводок по направления части прибыли на начисление учредительского дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями».		
	Использование нераспределенной чистой прибыли отчетного года; перечень расходов, которые могут покрываться за счет нераспределенной прибыли; использование прошлогодней нераспределенной прибыли.	1	
	Практические занятия Проверка использования нераспределенной чистой прибыли отчетного года, учет прошлогодней нераспределенной прибыли.	1	
	Создание и размер резервного капитала организации; формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях, его минимальный размер; характеристика счета 82 «Резервный капитал»; использование средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.	1	
	Практические занятия Участие в проведении учета состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал». Участие в формировании резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях. Контроль использования средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках	2	
Тема 3.3. Учет собственного капитала	Содержание	15	
	Учет собственного капитала; состав собственного капитала: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенная прибыль; образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях; различные названия уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы организации.	1	
	Практические занятия Участие в проведении увеличения за счет части нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала с использованием счета 80 «Уставный капитал». Ознакомление с порядком образования собственного капитала в государственных и коммерческих организациях. Составление проводок по счету 80, определение сальдо по счету 80.	1	
	Характеристика счета 80 «Уставный капитал»; значение сальдо по счету 80; бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации; отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей; аналитический учет на счете 80 в акционерном обществе; способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.	1	

	Практические занятия Ведение аналитического учета на счете 80 в разрезе акционеров акционерного общества. Составление проводок по увеличению или уменьшению уставного капитала акционерного общества	1	
	Перечень документов, которые служат основанием для аналитического учета на счете 80; использование счета 80 для обобщения информации о состоянии вкладов в общее имущество по договору простого товарищества; аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей».	1	
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок после регистрации коммерческой организации. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей Ведение аналитического учета по счету 80 «Вклады товарищей».	2	
	Характеристика пассивно-активного счета 75 «Расчеты с учредителями»; открытие субсчетов к счету 75; применение счета 75 в унитарных предприятиях; характеристика счета 81 «Собственные акции (доли)»; отражение информации о наличии, движении и результате продажи собственных акций, выпущенных акционерным обществом, в бухгалтерских проводках.	2	
	Практические занятия Проведение операций с использованием счета 81 «Собственные акции (доли)».	2	
	Учет добавочного капитала; источники формирования добавочного капитала; использование счета 83 «Добавочный капитал»; субсчета, открываемые к счету 83; аналитический учет на счете 83 по источникам его формирования и направлениям использования; бухгалтерские проводки, отражающие операции с применением счета 83. использование счета 81 «Собственные акции (доли)».	2	
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по счету 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемые к счету 83. Участие в проведении бухгалтерских операций со счетом 86 «Целевое финансирование». Ведение аналитического учета по счету 86 «Целевое финансирование». Составление бухгалтерских проводок по использованию средств целевого финансирования.	2	
Тема 3.4. Учет кредитов и займов	Содержание	15	
	Порядок деления заемного капитала в зависимости от срочности погашения кредитов и займов на долгосрочные и краткосрочные; особенности точных обязательств; использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов.	1	
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок с использованием счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов;	2	

	Понятия ликвидности, платежеспособности и рентабельности организации и правила их расчета; порядок хранения денежных средств в банках; классификация кредитов по видам обеспечения возврата.	2	
	Практические занятия Ознакомление с группировкой кредитов и займов по различным признакам.	2	
	Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».	2	
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по начислению процентов по полученным кредитам.	2	
	Отражение в бухгалтерском учете суммовых и курсовых разниц, отражение поступления средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организации и других обязательств; операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов»; размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.	2	
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов». Составление бухгалтерских проводок по выдаче векселя.	2	
Раздел 4. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.			
Тема 4.1. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	Содержание	15	
	Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации; определение термина инвентаризации; функции, выполняемые инвентаризацией; задачи инвентаризации; варианты проведения инвентаризации в обязательном порядке; порядок и назначение заключения с работниками договоров о материальной ответственности.	1	
	Практические занятия Ознакомление с видами инвентаризации и схемой ее проведения, применяемой в организации.	2	
	Виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые; необходимая. инвентаризация; устанавливаемое руководителем организации количество инвентаризации в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них; создание инвентаризационной комиссии; утверждаемый руководителем организации постоянный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий; регистрация в книге контроля над выполнением приказов о поведении инвентаризации документа о составе комиссии (приказ, постановление, распоряжение).	2	
	Практические занятия	2	

	Проверка обоснованности проведения инвентаризации имущества организации. Участие в формировании документального обеспечения проведения инвентаризации.		
	Проверка перед началом инвентаризации приходных и расходных документов и отчетов о движении материальных ценностей и денежных средств; установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств и составление инвентарных описей; способы определения фактического наличия имущества при инвентаризации; составление отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки.	2	
	Практические занятия Участие в проведении необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации.	2	
	Сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию; составление в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.	2	
	Практические занятия Участие в составлении инвентаризационных ведомостей. Участие в составлении в бухгалтерии сличительных ведомостей.	2	
Тема 4.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Содержание	15	
	Порядок инвентаризации основных средств; нормативно-правовое обеспечение инвентаризации основных средств; случаи проведения инвентаризации основных средств; составление отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению; учет недостачи основных средств; составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств.	1	
	Практические занятия Участие в проведении инвентаризации основных средств. Составление бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации основных средств	1	
	Порядок инвентаризации нематериальных активов; случаи проведения инвентаризации нематериальных активов; регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц; приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.	1	
	Практические занятия Проверка обоснованности проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	
	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов; составление описи товарно-материальных ценностей на определенную дату; отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов как внереализационных доходов.	2	

	<p>Практические занятия Составление бухгалтерских проводок при обнаружении излишков материально-производственных запасов</p>	2	
	<p>Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов; характеристика счета 94 «Недостачи и потери ценностей»; отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств; проведение в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете; корреспонденция счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» с другими счетами.</p>	2	
	<p>Практические занятия Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей». Составление бухгалтерских проводок при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов. Составление бухгалтерских проводок по определению стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств. Участие в проведении в конце года переоценки материально-производственных ценностей и отражение ее в бухгалтерском учете.</p>	4	
Раздел 5. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации			
Тема 5.1. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов	Содержание	15	
	<p>Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности; определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов; определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов; отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; порядок выявления задолженности с целью принятия мер к взысканию ее с должников, либо к списанию с учета в случае признания задолженности нереальной для взыскания.</p>	1	
	<p>Практические занятия Проверка перечня дебиторов и кредиторов организации с использованием информации бухгалтерских счетов. Участие в проведении подтверждения кредиторской и дебиторской задолженности за отчетный период. Участие в выявлении задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета. Составление бухгалтерских проводок по отражению в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».</p>	2	

	Рассмотрение информации, содержащейся на счетах 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками», 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Проверка обоснованности (наличия первичных документов) возникновения финансовой задолженности. Составление акта сверки расчетов с поставщиками и заказчиками, данные которого сопоставляются с данными бухгалтерского учета организации.		
	Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками с приложением расчетов как подтверждающих документов; сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки.	2	
	Практические занятия Составление актов инвентаризации финансовых обязательств с приложением расчетов, как подтверждающих документов.	2	
	Проверка оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.	2	
	Практические занятия Участие в оформлении договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.	2	
	Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	2	
	Практические занятия Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	2	
Раздел 6 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период и составление форм бухгалтерской отчетности			
Тема 6.1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Содержание	15	
	Перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.	8	
	Практические занятия Проведение записи нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Проведение обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Определение и изучение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Формирование оборотно-сальдовой ведомости.	7	
Тема 6.2. Составление форм бухгалтерской	Содержание	15	
	Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; порядок оформления, подписания	3	

отчетности	бухгалтерской отчетности и сроки ее представления; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; порядок получения аудиторского заключения по бухгалтерской отчетности в случае необходимости; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; понятие сводной и консолидированной отчетности.		
	Практические занятия Участие в формировании учетной политики организации в целях бухгалтерского учета. Подготовка документов для принятия учетной политики в целях бухгалтерского учета и отражение изменений в ней. Внесения изменений в бухгалтерскую отчетность.	4	
	Процедура составления Формы № 1 Бухгалтерский баланс; отражение в балансе фактических данных об имущественном и финансовом состоянии организации с разделением источников на собственные и заемные средства; структура и содержание бухгалтерского баланса; виды бухгалтерских балансов; наименование разделов и статей бухгалтерского баланса; состав счетов бухгалтерского учета, сальдо которых формируют определенную статью; правила оценки статей бухгалтерского баланса.	4	
	Практические занятия Участие в контроле соблюдения требований к бухгалтерской отчетности организации. Участие в перенесении обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. Участие в составлении пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	4	
Раздел 7. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности и форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды			
Тема 7.1. Составление налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности	Содержание	15	
	Процедура составления форм отчетности в ПФР, ФФОМС и ТФОМС; мониторинг новых форм отчетов и инструкций по их заполнению.	7	
	Практические занятия Заполнение отчетности в ПФР, ФФОМС и ТФОМС по новым формам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ. Заполнение формы квартальной отчетности в ФСС. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС РФ).	8	
Раздел 8. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.			
Тема 8.1. Контроль и анализ имущественного и финансового	Содержание	15	
	Цели и процедуры внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации; составляющие внутреннего контроля: соблюдение требований законодательства; точность и полнота документации бухгалтерского учета; предотвращение ошибок и искажений; исполнение приказов и распоряжений;	2	

положения организации	обеспечение сохранности имущества организации; организация контроля при компьютерной обработке бухгалтерской информации.		
	Практические занятия Участие в проведении внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации. Участие в организации внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации.	2	
	Определение понятия метода финансового анализа и его характеристика; качественный и количественный методы; абсолютные, относительные и средние показатели финансового анализа; виды и приемы финансового анализа: горизонтальный (трендовый) анализ, вертикальный (структурный) анализ, факторный анализ; основные этапы факторного анализа; использование финансовых коэффициентов; критерии оценки финансового состояния организации.	2	
	Практические занятия Выбор видов и приемов финансового анализа для определенной организации. Выбор критериев оценки финансового состояния организации. Оценка необходимости применения экспертных методов анализа хозяйственной деятельности организации.	2	
	Экспертные методы анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; определение активов, обязательств и капитала в соответствии с Концепцией бухгалтерского учета в рыночной экономике России; способы проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1); построение и анализ сравнительного аналитического баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; анализ динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации; признаки оптимального бухгалтерского баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; определение понятия ликвидности бухгалтерского баланса, степень ликвидности и деление активов на группы по признаку степени ликвидности, показатели ликвидности, порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2	
	Практические занятия Участие в проведении анализа бухгалтерского баланса. Проведение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. Выбор способов проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1).	2	
	Последовательность анализа отчета о прибыли и убытках (Форма 2): технология расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; анализ отчета об изменениях капитала (Форма 3); анализ отчета о движении денежных средств (Форма 4); анализ приложения к бухгалтерскому балансу (Форма 5).	2	
	Практические занятия Построение и анализ сравнительного аналитического баланса. Участие в проведении общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса.	1	

Раздел 9. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации		1	
Тема 9.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание	15	
	Определения понятия «Касса» и кассовых операций в организации; мониторинг постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; материальная ответственность кассира; трудовое законодательство и правила охраны труда кассира.	2	
	Практические занятия Отражать различия наличного и безналичного обращения денежных средств в организации. Соблюдение лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Определение перечня ценных бумаг организации.	2	
	Характеристика ценных бумаг; наличное и безналичное обращение денежных средств и ценных бумаг; использование наличной выручки; соблюдение лимита остатка кассовых средств; соблюдение предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; выдача наличных денежных средств из кассы по расходным ордерам, платежным ведомостям, заявлений на выдачу денег, счетам; депонирование неполученных денежных средств и составление соответствующего реестра; порядок выдачи денежных средств по доверенности.	2	
	Практические занятия Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Работа с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. Составление реестра кассовых документов за день. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера. Прием, выдача, учет и хранение денежных средств и ценных бумаг. Получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, связанных с проведением с данных выплат.	3	
Обеспечение сохранности денежных средств; инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы; случаи обязательного проведения инвентаризации, внезапные ревизии кассы; хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и др.).	3		

	Практические занятия Обеспечение сохранности денежных средств. Участие в проведении инвентаризации денежных средств, ревизии кассы.	3	
Тема 9.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой	Содержание	15	
	Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе; изменение курса валют, находящихся в кассе организации; способы определения подлинности иностранной валюты.	8	
	Практические занятия Определение подлинности иностранной валюты.	7	
Раздел 10. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	Содержание	15	
	Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег; требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т.д.); правила ведения записей в кассовой книге; подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге; порядок внесения изменений в кассовую книгу; ведение кассовой книги автоматизированным способом; состав отчетных документов, которые кассир сдает в бухгалтерию в конце дня; порядок оформления кассовой отчетности за день; составление ежедневного отчета кассира и передача его в бухгалтерию; заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.	7	
	Практические занятия Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. Ведение кассовой книги автоматизированным способом. Оформление кассовой отчетности за день. Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.	8	
	Самостоятельная работа Оформлением дневника и отчета по производственной (по профилю специальности) практике	8	
Итоговая аттестация	Сдача отчета и дневника по практике в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме		
Производственная практика (преддипломная)		144	
Вводное занятие	Ознакомление с основными нормативно-правовыми документами, принятыми в организации: Правила внутреннего распорядка; Инструкция по технике безопасности; Штатное расписание. Подписание обязательства о неразглашении сведений.	4	
	Практическая работа Составление организационной структуры предприятия	2	

	Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы		
Раздел 1. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги		6	
Тема 1.1. Учет денежных средств	Содержание		
	Учет кассовых, банковских операций, составление документов	1	
	Практические занятия Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. Оформление банковских документов. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	5	
Раздел 2. Учет имущества организации		78	
Тема 2.1. Учет основных фондов и материальных активов	Содержание		
	Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; основные задачи бухгалтерского учета основных средств; учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	1	
	Практическое занятие Расчет амортизации основных средств различными способами. Переоценка основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	8	
Тема 2.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		
	Учет долгосрочных инвестиций: Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.	1	
	Практическое занятие Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	2	
	Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.	1	
	Практическое занятие Проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества). Проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги.	4	

	Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы		
Тема 2.3. Учет материально-производственных запасов	Содержание		
	Учет и оценка материально-производственных запасов (МТЗ): Оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода.	1	
	Практическое занятие Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Оприходование неотфактурованных поставок. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	5	
	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МТЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям. Учет материалов на складе и в бухгалтерии;	1	
	Практическое занятие Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей. Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения Участие в инвентаризации производственных запасов. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	6	
Тема 2.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание		
	Распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям	1	
	Практическое занятие Составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг). Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	2	
	Учет производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции; бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат; классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов будущих периодов; учет производственных и непромышленных (коммерческих) расходов.	1	

	Практическое занятие Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	4	
	Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29 или с использованием также счетов 30-39; корреспонденция счетов при отражении учета затрат	1	
	Практическое занятие Учет затрат; с использованием счетов 20-29; с использованием счетов 20-29 и 30-39. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	4	
	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».	1	
	Практическое занятие Учет потерь и непроизводственных расходов. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	2	
	Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства; инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостатков или излишков незавершенного производства	1	
	Практическое занятие Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	2	
	Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, попередельный и простой методы.	1	
	Практическое занятие Проведение калькуляции себестоимости продукции различными способами Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	2	
Тема 2.5. Учет труда и заработной платы	Содержание		
	Формы первичного учета для начисления заработной платы; характеристика существующих доплат к заработной плате оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время;	1	

	оплата при вынужденном прогуле.		
	Практические занятия Начисление сумм оплаты труда работникам. Порядок применения существующих доплат к заработной плате и оплата труда при вынужденном прогуле. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	6	
	Расчет среднего заработка работника; продолжительность, основная и дополнительные части оплачиваемого ежегодного отпуска; определение отпускных выплат работнику; расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.	1	
	Практические занятия Проверка ведения аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	2	
	Начисление заработной платы в бухгалтерии; синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; аналитический учет по счету 70; записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.	1	
	Практические занятия Мониторинг бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	2	
	Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательные удержания налога на доходы физических лиц, удержания по исполнительным листам; ставка налога на доходы физических лиц в размере 13% и перечень доходов, на которые она устанавливается; положения Главы 23 Налогового кодекса РФ; доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды; группы вычетов из доходов работников, определенные законодательно; стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.	1	
	Практические занятия Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	4	
Тема 2.6. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		
	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; определение понятия финансового результата; принятие выручки к бухгалтерскому учету; факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации; формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки»; определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.	1	
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по определению итогового результата хозяйственной	4	

	<p>деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы</p>		
	<p>Бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков, определение финансового результата от продажи продукции; аналитический учет по счету 90; финансовый результат от продажи продукции; начисленные платежи на прибыль и суммы причитающихся налоговых санкций; порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной политики; закрытие всех субсчетов к счету 90 по окончанию отчетного года; отражение выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи»; условия признания выручки в бухгалтерском учете; взаимодействие счетов 90 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.</p>	1	
	<p>Практические занятия</p> <p>Проведение закрытия всех субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце отчетного периода.</p> <p>Участие в формировании операций по отражению выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи».</p> <p>Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы</p>	2	
Раздел 3 . Учет расчетов по налогам и сборам в бюджеты различных уровней.		18	
Тема 3.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Содержание		
	Начисление страховых взносов во внебюджетные фонды.; начисление суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и фонды обязательного медицинского страхования РФ.	1	
	Практические занятия Оформление исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	5	
	Фонд социального страхования РФ ставка и сроки уплаты платежей по взносам; Использование счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов; оформление бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых взносов в соответствующие фонды	1	
	Практические занятия Оформление исчисления и уплаты страховых взносов Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	5	
Тема 3.2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налоговых платежей	Содержание		
	Начисление сумм в уплату налогов; перечисление сумм налогов в бюджеты различных уровней	1	
	Практические занятия Оформление исчисления и уплаты налоговых платежей Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	5	

Раздел 4. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации.		36	
Тема 4.1. Контроль и анализ имущественного и финансового положения организации	Содержание		
	Цели и процедуры внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации; составляющие внутреннего контроля: соблюдение требований законодательства; точность и полнота документации бухгалтерского учета; предотвращение ошибок и искажений; исполнение приказов и распоряжений; обеспечение сохранности имущества организации; организация контроля при компьютерной обработке бухгалтерской информации.	1	
	Практические занятия Проведение внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации. Проведение внутреннего контроля хозяйственной деятельности организации при компьютерной обработке бухгалтерской информации. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	8	
	Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа: горизонтальный (трендовый) анализ, вертикальный (структурный) анализ, факторный анализ; основные этапы факторного анализа; использование финансовых коэффициентов; критерии оценки финансового состояния организации.	1	
	Практические занятия Оценка необходимости применения экспертных методов анализа хозяйственной деятельности организации. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	4	
	Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; определение активов, обязательств и капитала; способы проведения анализа Бухгалтерского баланса (Форма 1); построение и анализ сравнительного аналитического баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; анализ динамики валюты баланса, структуры активов и пассивов организации; признаки оптимального бухгалтерского баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; определение понятия ликвидности бухгалтерского баланса, степень ликвидности и деление активов на группы по признаку степени ликвидности, показатели ликвидности, порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2	
	Практические занятия Анализ бухгалтерского баланса. Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. Анализ Бухгалтерского баланса (Форма 1). Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	6	
Последовательность анализа отчета о прибыли и убытках (Форма 2): технология расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; анализ отчета об изменениях капитала (Форма 3); анализ отчета о движении денежных средств (Форма 4); анализ приложения к	2		

	бухгалтерскому балансу (Форма 5).		
	Практические занятия Построение и анализ сравнительного аналитического баланса. Общая оценка структуры активов и их источников по показателям баланса. Сбор необходимого материала для выпускной квалификационной работы	6	
	Самостоятельная работа Оформлением дневника и отчета по производственной (преддипломной) практике	6	
Итоговая аттестация	Сдача отчета и дневника по практике в соответствии с содержанием тематического плана практики и по установленной форме		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291);
- Положение о практике студентов Политехнического колледжа (приказ НИИ от 29.12.14 г. № 01-19/2014);
- рабочая программа учебной и производственной практики;
- график учебного процесса на текущий учебный год;
- соглашения и договоры с учреждениями, организациями (предприятиями) о проведении практики;
- приказ НГИИ о распределении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практики от колледжа;
- графики консультаций для обучающихся, проходящих учебную и производственную (по профилю специальности) практику;
- план-график консультаций и контроля за выполнением программы производственной (преддипломной) практики;
- зачетные ведомости по аттестации обучающихся по итогам практики;
- график защиты отчетов по практике.

3.2 Требования к базам практик

Базой практики являются учреждения, организации и предприятия Норильского промышленного района любой формы собственности, имеющие бухгалтерскую службу, отделы экономики и анализа финансово-хозяйственной деятельности, плановые отделы, оснащенные необходимыми средствами для проведения практики:

- органы местной власти и управления;
- государственные предприятия, организации, учреждения;
- муниципальные предприятия, организации, учреждения;
- акционерные общества;
- юридические лица различной организационно-правовой формы собственности;
- аудиторские и бухгалтерские фирмы.

Предприятие, учреждение, организация, фирма как база практики должны:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой.

3.3 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Организации, учреждения и предприятия, участвующие в проведении практики, предоставляют рабочие места, обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающихся. Рабочие места должны отвечать санитарным нормам и требованиям охраны труда, содержать инструкции по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности.

При проведении учебной и производственной практики по специальности должно быть:

- автоматизированное рабочее место;
- программное обеспечение профессионального назначения;
- средства малой оргтехники (письменные принадлежности);
- средства обработки бумажных документов;
- средства хранения и поиска документов;
- калькулятор;
- копировальные средства и аппараты.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Источники:

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации
- 3 Трудовой кодекс Российской Федерации

Основная литература:

- 4 Варакута С.А., Егоров Ю.Н. Планирование на предприятии. М., 2020
- 5 Веретенникова И.И., Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия). Учебник. М., 2020
- 6 Гончарук В.А. Развитие предприятия / Академия народного хозяйства при правительстве РФ. М., 2020
- 7 Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). Учебное пособие для ССУЗов. М., 2020
- 8 Зайцев Н.Л. Практикум по экономике промышленного предприятия: Учебное пособие. М., 2020
- 9 Зайцев Н.Л. Экономика организации. М., 2020
- 10 Ковалев В.В. Методы оценки инвестиционных проектов. М., 2021
- 11 Лапуста М.Г., Скамай Л.Г. Финансы предприятия: Учебное пособие. М., 2020
- 12 Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных процессов и их отбор для финансирования официального издания. М., 2020
- 13 Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия). Учебное пособие для вузов. Гриф МО. М., 2021

- 14 Финансы предприятий: Учебник для вузов / Под ред. Колчиной Н.В. М., 2020
 - 15 Экономика организации (предприятия): учебник / Е. В. Арсенова [и др.]. под ред. Н.А. Сафронова. 2-е изд., перераб. и доп. М., 2020
 - 16 Экономика предприятий: Учебник / Под ред. О.К. Волкова. М., 2020
 - 17 Экономика предприятий: Учебник для ВУЗов / Под ред. В.Я. Гофинкеля. Издание 3-е. М., 2020
 - 18 Экономика предприятия. Тесты, задачи, ситуации: Учебное пособие для ВУЗов / Под ред. В.А. Швандора. Издание 3-е. М., 2020
 - 19 Экономика фирмы: Учебное пособие / Под ред. О.К. Волкова. М., 2020
 - 20 Яковлев Р.А. Оплата труда на предприятии. Издание 2-е. М., 2020
- Дополнительная литература:**
- 21 Азбука экономики: Учебное пособие / Рябчиков А.К. М., 2020
 - 22 Андреева Л.В, Макарьева В.И. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. М., 2020
 - 23 Бокряков А.Я., Марголин А.М. Экономическая оценка инвестиций: Учебник. М., 2020
 - 24 Букалов М.И. Внутрифирменное планирование: Учебник. Издание 2-е. М., 2021
 - 25 Григорьев В.В., Федотова М.А. Оценки предприятия: теория и практика. М., 2020
 - 26 Дурнов В.Д., Федюкин В.К. и др. Методы оценки и управления качеством промышленной продукции. М., 2020
 - 27 Ильин А.И. Планирование на предприятии: Учебник. Издание 2-е. Минск, 2020
 - 28 Липсиц И.В. Коммерческое ценообразование: Учебник. Сборник деловых ситуаций: тесты. Издание 2-е. М., 2020
 - 29 Раицкий К.А. Экономика организации (предприятия): учебник. Изд. 4-е, перераб. и доп. М., 2020
 - 30 Ракицкий И.А. Экономика предприятий: Учебник. М., 2020
 - 31 Румянцева Е.Е. Инвестиции и бизнес-проект: Учебно-практическое пособие в 2-х частях. Минск, 2020
 - 32 Экономика предприятия / Под ред. В.Т. Семенова. М., 2021

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы <http://economicus.ru/>

- 33 <http://economist.com.ru/archive.htm>
- 34 <http://ecsoc.hse.ru/>
- 35 <http://ecsocman.edu.ru/>
- 36 http://library.hse.ru/e-resources/HSE_economic_journal/
- 37 <http://politstudies.ru/friends/index.htm>
- 38 <http://www.cemi.rssi.ru/emm/home.htm>
- 39 <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
- 40 <http://www.econom.nsc.ru/eco/Arhiv/index.htm>
- 41 <http://www.finansy.ru/publ.htm>

- 42 <http://www.jusinf.ru/>
- 43 <http://www.lawecon.ru/>
- 44 <http://www.prime-tass.ru/>
- 45 <http://www.vopreco.ru/>

3.5 Общие требования к руководителям практики от колледжа и организаций, учреждений (предприятий)

Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации, учреждения (предприятия) на основании рабочей программы практики и тематического плана.

3.5.1 Руководитель практики от образовательного учреждения:

- проходит стажировку в профильных организациях, учреждениях (предприятиях) не реже 1 раза в 3 года;
- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением на практику;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- контролирует прохождение практики обучающимися, посещая (при необходимости) организации, учреждения (предприятия), участвующие в проведении практики;
- контролирует условия проведения практики организациями, учреждениями (предприятиями), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- разрабатывает и согласовывает с организациями учреждениями (предприятиями) формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- совместно с организациями, учреждениями (предприятиями) участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- совместно с руководителем выпускной квалификационной работы определяет общую схему изучения объекта исследования, дает рекомендации по литературе и консультирует студента в период прохождения практики.

3.5.2 Организации, учреждения (предприятия), участвующие в проведении практики:

- заключают соглашения и договоры на организацию и проведение

практики с ЗГУ;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты, задание на практику с руководителями от Политехнического колледжа;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, учреждения (предприятия);

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным нормам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации, учреждении (предприятии);

- обеспечивают, в период прохождения преддипломной практики, предоставление необходимой информации и условия для исследования;

- устанавливают регламент работ обучающихся.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

4.1 Контроль учебной и производственной практики осуществляется руководителем практики от колледжа в процессе индивидуальных и групповых консультаций, посещений мест прохождения практик обучающимися. Руководитель контролирует условия проведения практики учреждениями, организациями (предприятиями), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

4.2 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики в организациях, учреждениях (предприятиях) составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3 По результатам каждого вида и этапа практики обучающийся должен составить отчет. К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, учреждения (предприятия), участвующего в проведении практики, и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ, а также другие документы, подтверждающие освоение обучающимся общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

4.4 Обучающиеся заочной формы обучения проходят все виды практик в полном объеме. Учебная и производственная (по профилю специальности) практика реализуется обучающимися индивидуально и самостоятельно соответственно программе практики в межсессионный период. По итогам практики обучающиеся предоставляют отчетную документацию.

4.5 На преддипломную практику все обучающиеся заочной формы обучения направляются в установленном порядке в соответствии с графиком учебного процесса.

4.6 В процессе преддипломной практики осуществляется сбор необходимого материала для выполнения дипломной работы специалиста.

4.7 По результатам практики обучающиеся предоставляют отчет руководителю по практике от колледжа. Защита отчетов проводится согласно установленному графику.

4.8 Для проведения зачета по практике создается комиссия, в состав которой входят: руководители практики от колледжа, председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей.

4.9 Оценка общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики, осуществляется совместно с учреждениями, организациями (предприятиями), участвующими в проведении практики, а также на основе отчета, дневника и отзыва об обучающемся с мест практики.

4.10 Итоговой формой аттестации по каждому виду и этапу практики является дифференцированный зачет.

<p align="center">Результаты практики (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы, методы контроля и оценки результатов</p>
<p>Учебная практика</p>	
<p>Приобретённый практический опыт: – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации; освоенные умения: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Проверка умений делать осознанный выбор способов действий из ранее известных. 2 Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в процессе проведения учебной практики. 3 Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий по темам практики. 4 Оценка качества оформления таблиц, схем, инструкций. 5 Наблюдение за практическими действиями. 6 Проверка отчета по учебной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. 7 Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике

бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

усвоенные знания:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции,

выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.	
Производственная практика по профилю специальности	
<p>Приобретённый практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; <p>основанные 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 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 начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в процессе проведения производственной практики. 2 Проверка умений делать осознанный выбор способов действий из ранее известных. 3 Оценка качества оформления таблиц, схем, инструкций. 4 Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий по темам практики. 5 Наблюдение за практическими действиями. 6 Проверка дневника и отчета по производственной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. 7 Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике

поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

усвоенные знания:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по

<p>социальному страхованию»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; – особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	
<p>Производственная преддипломная практика</p>	
<p>Приобретённый 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>освоенные умения:</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 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Экспертная оценка соответствия практической исходной информации об объекте и предмете исследования теме выпускной квалификационной работы. 2 Экспертная оценка связи темы выпускной квалификационной работы с собранным материалом. 3 Экспертная оценка деятельности обучающихся в процессе производственной практики 4 Оценка освоения общих и профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в процессе проведения производственной практики. 5 Проверка умений делать осознанный выбор способов действий из ранее известных. 6 Оценка результатов выполнения

бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

усвоенные знания:

– определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

– порядок составления шахматной таблицы 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;

– формы отчетов в государственные внебюджетные фонды;

– 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;

практических заданий по темам практики.

7 Проверка дневника и отчета по производственной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.

8 Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">– виды и приемы финансового анализа;– процедуры анализа бухгалтерского баланса:– порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;– процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:– принципы и методы общей оценки деловой активности организации,– технологию расчета и анализа финансового цикла;– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;– процедуры анализа влияния факторов на прибыль. | |
|---|--|