

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация – бухгалтер

Регистрационный № 23БУ/37

Санкт-Петербург

2023

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (ФИРО, рег. №46, Приказ №П-194 от 28.06.2022), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. N 69.

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий »

Разработчики:

Коваленко И.А. – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии Экономики и управления.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Программа одобрена на заседании педагогического совета академии и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить виды деятельности и соответствующие профессиональные компетенции по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПМ.04	ПК4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ПМ.05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
	ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
	ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
	ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
	ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ПМ.06. Выполнение работ по должностям служащих	ПК 6.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
	ПК 6.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
	ПК 6.3	Составлять кассовую отчетность по передаче денежных средств инкассаторам
	ПК 6.4	Работать с ККТ, составлять регистрационную и отчетную документацию по ККМ

В результате освоения производственной практики студент должен:

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 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; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 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; конструировать поэтапно 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;

	<p>проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>

	<p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные</p>

	<p>внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и</p>

эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

	<p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;</p> <p>в применении налоговых льгот;</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p>уметь:</p> <p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>определять срок действия учетной политики;</p> <p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>определять структуру учетной политики;</p> <p>отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</p> <p>формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета;</p> <p>рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p>

	<p>определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p> <p>рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>составлять схемы минимизации налогов организации.</p>
<p>Выполнение работ по должностям служащих</p>	<p>уметь:</p> <p>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;</p> <p>сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;</p> <p>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</p> <p>считать устно;</p> <p>пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;</p> <p>пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;</p> <p>бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>осуществлении и документировании операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке</p>

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику

Всего: 8 недель, 288 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	72 (2)	4 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	18 (0,5)	6 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК.4.1, ПК.4.2, ПК.4.3, ПК.4.4, ПК.4.5 ПК.4.6 ПК.4.7	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, в МДК 04.01	54 (1,5)	6 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК.5.1, ПК.5.2, ПК.5.3, ПК.5.4, ПК.5.5	ПМ.05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	108 (3)	8 семестр
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4	ПМ.05 Выполнение работ по должностям служащих	36 (1)	4 семестр

2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Производственная практика		180
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		72
ПМ 01 Раздел 1.	Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота.	16
	Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации.	
ПМ 01 Раздел 2.	Отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.	20
	Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах.	
ПМ 01 Раздел 3	Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».	36
	Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Ознакомление с составом нематериальных активов организации.	
	Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств. Оформление документов по приобретению и выбытию основных средств.	
	Проведение расчета амортизации основных средств различными методами. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.	
	Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе. Проведение переоценки основных средств.	
	Оформление документами поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Проведение расчетов транспортно-заготовительных расходов.	
	Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».	
	Отражение в учете прямых и косвенных затрат основного и вспомогательного производства. Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад.	
	Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию.	
	Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок.	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
	Ведение учета расчетов с поставщиками. Ведение учета расчетов с покупателями. Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами.	
	Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ.	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		18
ПМ.03 раздел 1	Расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот.	18
	Оформление платежных поручений для перечисления налогов в бюджет.	
	Оформление платежных поручений для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	
	Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям; мониторинг банковских выписок с расчетного счета организации	
	Проведение операций по отражению суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».	
	Участие в оформлении платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды.	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		54
ПМ.04 раздел 1	Составление журнала хозяйственных операций и отражение данных на счетах нарастающим итогом	54
	Составление оборотно-сальдовой ведомости, шахматной ведомости	
	Заполнение бухгалтерского баланса, заполнение отчета о финансовых результатах	
	Заполнение прочей бухгалтерской отчетности	
	Заполнение расчетов во внебюджетные фонды	
	Ознакомление с аудиторским заключением, пояснениями к бухгалтерской отчетности	
	Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, имущество	
	Заполнение налоговых деклараций по налогу по, УСН, 3-НДФЛ, справки 2-НДФЛ	
ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации		108
ПМ. 05	Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание	108
	Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения	
	Проанализировать порядок ведения налогового учета в организации; выявить тип ведения налогового учета	
	Проанализировать порядок и особенности ведения налогового	

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
	<p>учета при определения налоговой базы по налогу на прибыль</p> <p>Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль</p> <p>Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения</p> <p>Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость</p> <p>Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость</p> <p>Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц</p> <p>Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации)</p> <p>Проанализировать осуществление налогового планирования в организации</p>	
	<p>Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации</p> <p>Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета</p> <p>Сформировать состав и структуру регистров налогового учета</p> <p>Составить первичные бухгалтерские документы</p> <p>Составить аналитические регистры налогового учета</p> <p>Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией</p> <p>Провести налоговое планирование деятельности организации</p> <p>Составить учетную политику для целей налогообложения</p> <p>Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу</p> <p>Собирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике</p> <p>Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием</p>	
ПМ.06 Выполнение работ по должностям служащих		36
ПМ. 06 раздел 1	<p>Ознакомление с взаимосвязи кассира с руководителем организации, главным бухгалтером, другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Оформление договора о материальной ответственности.</p> <p>Изучение Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ № 373-П (далее – Положение № 373-П).</p> <p>Изучение УКАЗАНИЯ ЦБ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций»</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету расходных кассовых операций Формирование бухгалтерских проводок по</p>	36

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
	<p>учету приходных кассовых операций</p> <p>Оформление кассовых операций первичными документами Оформление журнала регистрации кассовых документов</p> <p>Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.</p> <p>Применение правил ведения кассой книги при обработке информации. Составление кассовой книги и отчета кассира</p> <p>Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств</p> <p>Составление журнала-ордера №1 и ведомости №1 оборотов кассы</p> <p>Составление описи ветхих купюр. Определение подлинности иностранной валюты</p> <p>Составление расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу.</p> <p>Порядок работы на контрольно-кассовых машинах. Оформление Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ - 6); Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);</p> <p>Составление акта ревизии денежных средств. Отражение результатов ревизии денежных средств в бухгалтерских проводках</p>	3

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование производственной практики:

- автоматизированное рабочее место преподавателя, компьютер с выходом в Интернет;
- принтер
- автоматизированные рабочие места обучающихся, компьютеры (ноутбуки) посадочные места по количеству обучающихся;
- мультимедийный проектор;
- экран
- учебно-методическая документация, ПС, ПБУ, Законы, НК, справочная и нормативная литература (т.д.), журналы

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера;
- программное обеспечение профессионального назначения.
- Программа 1С: Предприятие, Консультант +

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11420-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст ЭБС издательства «Юрайт»

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

4. <https://school.kontur.ru/> - Контур.Школа – семинары, курсы, экспресс-курсы, вебинары, статьи [Применение в рамках бесплатных разделов и приложений]

5. <https://academy.kontur.ru/> - Контур.Академия – Курсы, кейсы, конкурсы для молодых профессионалов [Применение в рамках бесплатных разделов и приложений]
6. <https://www.1gl.ru/> Информационно-справочная система «Главбух». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]
7. <http://www.consultant.ru/> - Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]
8. <https://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант». [Применение в рамках демодоступа, бесплатного контента]
9. <https://urait.ru/> - Электронная библиотечная система (образовательная платформа «Юрайт»)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО МОДУЛЯМ)

Критерии оценки	Формы и методы оценки
90-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 75-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 60-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно) Оценивание по критериям или виду деятельности (компетенциям): Критерий оценки 2 балла - выполнено правильно / 1 балл - выполнено с незначительной ошибкой (1-2 ошибки) / 0 баллов - выполнено с существенными замечаниями (3 и более ошибок) или не выполнено.	Зачет по учебной практике

Формой отчетности студента по производственной практике является отчет по практике. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение 1)
- Дневник по практике (Приложение 2)
- Характеристика (Приложение 3)
- Задание
- Практическая часть и приложения

Практическая часть может предоставляться в электронном виде через интернет или на диске; в этом случае отчет должен включать в себя следующие документы:

- Титульный лист (Приложение 1)
- Дневник по практике (Приложение 2)
- Характеристика (Приложение 3)
- Задание



Приложение 1

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»

Комиссия экономики и управления

Отчет о прохождении производственной практики
**ПМ05. Осуществление налогового учета и налогового
планирования в организации**
Организация и планирование налоговой деятельности

Срок прохождения практики –

с «25» марта 202_ г. по «12» апреля 202_ г.

Продолжительность практики – 108 акад. час.

Место проведения практики – ООО «_____»

Наименование организации, организационно-правовая форма

Ф.И.О. студента _____

Группа №2_БУ-4

Подпись

Руководитель практики от профильной организации – _____

Фамилия И.О.

Подпись

Руководитель практики от образовательной организации – Поликарпов К. И.
Фамилия И.О.

Дата сдачи отчета «_____» _____ 202_ г.

Оценка «_____»

Подпись

Санкт – Петербург
202_ г.

**Дневник прохождения производственной практики
ПМ05. Осуществление налогового учета и налогового
планирования в организации**

Организация и планирование налоговой деятельности

Ф.И.О. студента

Группа №2_БУ-4

Руководитель практики от организации —

Должность, Фамилия И.О.

Дата	Продолжительность, акад. час	Выполняемые работы	Оценка	Подпись руководителя от профильной организации
25 марта	8	Инструктаж по ТБ, изучение основ деятельности организации: учредительные регистрационные документы, локальные акты, подготовка отчета в соответствии с заданием		
26 марта	8	Изучение организационных основ деятельности бухгалтерии организации, ознакомление с учетной политикой, бухгалтерской (финансовой) отчетностью, иными документами. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
27 марта	8	Анализ финансового состояния организации: структурно-временной анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
28 марта	8	Анализ финансового состояния организации: расчет и оценка основных финансовых коэффициентов. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
29 марта	8	Учет расчетов с покупателями: особенности учета НДС, подготовка платежных поручений, договоров. Подготовка отчета в соответствии с заданием		

Дата	Продолжительность, акад. час	Выполняемые работы	Оценка	Подпись руководителя от профильной организации
01 апреля	8	Учет расчетов с поставщиками: особенности учета НДС, подготовка платежных поручений, договоров. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
02 апреля	8			
03 апреля	8	Изучение порядка расчета и начисления заработной платы, её выплаты, начисления СВ, расчета и удержания НДФЛ, перечисления налоговых платежей в бюджет. Подготовка отчета в соответствии с заданием		
04 апреля	8			
05 апреля	8			
08 апреля	8	Участие в документационном оформлении закрытия квартала. Учет расчетов по налогу на прибыль организации, участие в составлении НДС за 1 квартал 2023 г.		
09 апреля	8			
10 апреля	8			
11 апреля	2	Подготовка отчета о прохождении практики, редактирование отчета		
12 апреля	2 / Итого 108 акад. час.	Защита отчета о прохождении практики		<i>Поликарпов К.И.</i>

Ф.И.О. студента

Группа №2 БУ-4

Подпись

Руководитель практики от организации —

Должность, Фамилия И.О.

М.П.

Подпись

Характеристика

/Отзыв о прохождении производственной практики/

В период с 25 марта по 12 апреля 202_ года студент (ка) СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий» ~~Фамилия – Имя – Отчество студента~~ проходил(а) производственную практику по ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» в ООО «_____».

За время проведения практики студенту поручались задания, ориентированные на формирование компетенций, предусмотренных профессиональным модулем 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», включенному в состав действующей в СПбГБПОУ «АПТ» основной профессиональной образовательной программой по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Квалификация – Бухгалтер. Специалист по налогообложению), выданному заданию на прохождение производственной практики. Среди поручаемых заданий и выполненных студентом работ следует выделить:

- Изучение организационных основ деятельности ООО «_____»;
- Изучение порядка ведения учета в ООО «_____», ознакомление с используемым программным обеспечением, документооборотом;
- Участие в учете расчетов по налогам и сборам;
- ~~— Указать в соответствии с содержанием фактически выполняемых работ;~~
- ~~— Указать в соответствии с содержанием фактически выполняемых работ.~~

За время прохождения практики студент ~~(ка)~~ показал ~~(а)~~ такие качества как: пунктуальность, ответственность, дисциплинированность, заинтересованность в результативности исполнения поручаемых заданий. Работы, выполняемые ~~Фамилия – Имя – Отчество студента~~, в рамках прохождения практики выполнялись качественно, грамотно, в установленные сроки.

По результатам прохождения практики студент ~~(ка)~~ заслуживает оценки «_____».

Руководитель практики от организации — _____

Должность, Фамилия И.О.

М.П.

Подпись



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»

Комиссия экономики и управления

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная практика

ПМ05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
Организация и планирование налоговой деятельности

Критерий оценивания (показатель)	Результат оценивания ¹
Обязательная составляющая отчета (0 б. – недопустимо)	
1. В отчете раскрыта общая характеристика организации, проанализированы её основные финансовые и технико-экономические показатели, представлено описание внешней среды на основе данных открытых источников. Минимальный объем соответствующего параграфа – 3 страницы.	
2. В отчете рассмотрены особенности организации бухгалтерского и налогового учета в профильной организации, текст отчета свидетельствует о тщательном изучении студентом положения об учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Минимальный объем соответствующего параграфа – 3 страницы.	
3. В отчете представлен анализ финансового положения организации, в том числе: структурно-временной анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности, коэффициентный анализ. Полученные выводы отличаются объективностью, логичностью, последовательностью, взаимосвязью. В приложении к отчету представлены данные анализируемой отчетности	
4. В отчете рассмотрен учет расчетов по оплате труда, НДФЛ и СВ.	
5. Отчет сопровождается необходимыми документами (титульный лист, дневник, аттестационный лист, договор о проведении практики, характеристика)	
Дополнительные составляющие отчета (производственной практики)	
6. В отчете рассмотрен учет расчетов по НДС, в приложении представлены книга покупок, книга продаж, налоговая декларация	
7. В приложении к отчету представлены аналитические регистры налогового учета, связанные с учетом налога на прибыль организации	
8. В приложении к отчету представлены аналитические регистры налогового учета, связанные с учетом НДФЛ	
9. В приложении к отчету представлены аналитические регистры налогового учета, связанные с учетом СВ	
10. Качество оформления отчета о прохождении производственной практики и приложений к нему, его структурированность	

Шкала оценивания

Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов	Оценка
20	15	Отлично (5)
14	10	Хорошо (4)
9	5	Удовлетворительно (3)
менее 4		Неудовлетворительно (2)

Итоговая оценка по практике - _____ (___)

Руководитель практики _____ Поликарпов К.И.

«___» апреля 202_ г.

С результатами аттестации по ПППМ05 ознакомлен _____ / _____ /

¹ 2 б. – показатель раскрыт полностью, 1 б. – показатель раскрыт не в полном объеме (присутствуют ошибки), 0 б. – показатель отсутствует

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочих программ производственной и преддипломной практики по специальности
38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Учебный год начала подготовки	2023/2024
Квалификация	Бухгалтер, специалист по налогообложению
Нормативный срок освоения программы	3 г.10 мес.
Форма обучения	Очная
Организация –разработчик ППССЗ	Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» (СПб ГБПОУ «АПТ»)
Адрес, телефон	СПб, Колпино, ул. Труда, д.1/7, каб. 310, 461-50-44
Представитель организации – места проведения производственной и преддипломной практики	Гл. бухгалтер, Алексеева Г.Н., ООО «Колпинские Интернет-Сети»

На согласование представлены документы:

- Программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утверждена 28 августа 2023 г. директором СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий» Шабуриным Ю.П.);
- Рабочая программа производственной практики по обозначенной специальности;
- Рабочая программа производственной преддипломной практики по обозначенной специальности.

Рассмотрение представленных документов позволяет установить, что их содержание, ожидаемые результаты реализации практической подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствуют современным требованиям рынка труда и нормативно-правовых актов, стандартам различного вида, а также уровню развития науки и техники, иным критериям.

Рабочие программы производственной и преддипломной практики отличаются содержательностью, могут быть реализованы в образовательном процессе при подготовке специалистов среднего звена.

ООО «Колпинские интернет-сети» готово организовать места проведения следующих видов практик для студентов СПбГБПОУ «Академия промышленных технологий», обучающихся по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- Производственная практика по профессиональному модулю 01 (далее – ПП.ПМ) – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ПП.ПМ 02 – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ПП.ПМ 03 – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПП.ПМ 04 – Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ПП.ПМ 05 – Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- ПП.ПМ 06 – Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Организация деятельности кассира);
- Производственная преддипломная практика.

Заключение: рабочие программы производственной и преддипломной (производственной) практики по специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНЫ.
Гл. бухгалтер ООО «Колпинские Интернет-Сети»

М.П.



Алексеева Г.Н.