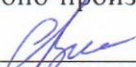


Комитет образования и науки Курской области  
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский автотехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-производственной работе  
 /С.В.Великанов/  
«12» августа 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики**  
**(по профилю специальности)**  
**по специальности**


**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Курск, 2015

Одобрена цикловой комиссией профессиональных дисциплин по специальностям: «Экономика и бухгалтерский учет», «Организация перевозок и управления на транспорте»

Протокол № 1  
от «28» августа 2015 г.

**Председатель цикловой комиссии**

 /Р.Б.Крюкова/

Разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 № 832)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составители (авторы): Бахтина В.Е., Подгорная А.В., преподаватели

**Аннотация**  
**к рабочей программе производственной практики**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**1. Место профессионального модуля в структуре ППССЗ.**

Рабочая программа производственной практики (далее – рабочая программа) входит в профессиональный учебный цикл.

**2. Ожидаемые результаты образования по завершении освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей.**

Выпускник, освоивший производственную практику в рамках профессиональных модулей соответствующих основным видам деятельности должен:

**обладать общими и профессиональными компетенциями:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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 для уплаты.

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.

ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями по ведению кассовых операций.

ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 6.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 6.5. Формировать кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

**иметь практический опыт:**

ПО 1. Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

ПО 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ПО 3. Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПО 4. Составления бухгалтерской отчетности использования ее для анализа финансового состояния организации;

ПО 5. Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- ПО 6. Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- ПО 7. Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПО 8. Осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;
- ПО 9. Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

### **3. Структура и содержание ПП**

#### *Содержание ПП 01:*

- Тема 1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.
- Тема 2. Изучение нормативных и локальных актов организации, знакомство с организационной структурой организации и видами деятельности.
- Тема 3. Изучение ПБУ 1/2008 и составление приказа «Об учетной политике организации».
- Тема 4. Составление рабочего плана счетов.
- Тема 5. Заполнение первичной документации по движению продукции растениеводства, животноводства, прочих материалов.
- Тема 6. Составление материальных отчетов и записи в учетные регистры.
- Тема 7. Изучение положения по оплате труда.
- Тема 8. Начисление заработной платы работникам растениеводства, животноводства, вспомогательного производства, на строительных и ремонтных работах, административно-управленческому персоналу.
- Тема 9. Заполнение документации по учету расчетных операций.
- Тема 10. Заполнение документации по учету вложений во внеоборотные активы и по движению основных средств.
- Тема 11. Начисление амортизации по основным средствам.
- Тема 12. Записи в учетные регистры по учету основных средств.

#### *Содержание ПП 02:*

- Раздел 1. **Документационное** ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.
- Тема 1.1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.
- Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.
- Тема 1.3. Оформление документов по учету расчетов с поставщиками.
- Тема 1.4. Оформление документов по учету расчетов с покупателями.
- Тема 1.5. Учет собственного капитала.
- Тема 1.6. Оформление документов по учету расчетов прибыли и убытков предприятия.
- Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества.
- Тема 2.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

#### *Содержание ПП 03:*

- Раздел 1. Организация и проведение расчетов с бюджетом и ВБФ на предприятии.

Тема 1.1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

Тема 1.2. Изучение организации бухгалтерского и налогового учета на предприятии.

Тема 1.3. Выполнение работ с документацией и отчетностью.

Тема 1.4. Изучение отражения в бухгалтерском учете начисления и перечисления различных налогов и сборов.

Тема 1.5. Изучение отражения в бухгалтерском учете списания сборов во внебюджетные фонды.

Тема 1.6. Изучение способов расчета организации с бюджетом.

#### *Содержание ПП 04:*

##### **Раздел 1. Отчетность предприятия.**

Тема 1.1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

Тема 1.2. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.

Тема 1.3. Составление бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках.

Тема 1.4. Заполнение налоговых деклараций по НДС, НДФЛ, налогу на прибыль.

Тема 1.5. Составление расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.

##### **Раздел 2. Анализ работы предприятия по бухгалтерской отчетности.**

Тема 2.1. Проведение анализа финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.

Тема 2.2. Проведение анализа платежеспособности и доходности предприятия.

#### *Содержание ПП 05:*

##### **Раздел 1. Организация и проведение налогового планирования на предприятии.**

Тема 1.1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

Тема 1.2. Изучение организации налогового учета на предприятии.

Тема 1.3. Выполнение работ с налоговой документацией и отчетностью.

Тема 1.4. Изучение отражения в бухгалтерском учете начисления различных налогов.

Тема 1.5. Изучение отражения в бухгалтерском учете списания сборов во внебюджетные фонды.

Тема 1.6. Изучение способов расчета организации с бюджетом.

#### *Содержание ПП 06:*

Тема 1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

Тема 2. Изучение организации кассы на предприятии и порядка расчета лимита кассы.

Тема 3. Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности.

Тема 4. Ознакомление с работой по пластиковым картам.

Тема 5. Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций.

Тема 6. Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах.

Тема 7. Изучение порядка проведения и оформления итогов инвентаризации кассы на предприятии.

#### **4. Методы и формы обучения:**

- показ трудовых приемов и операций;
- самостоятельная работа.

#### **5. Формы контроля**

##### Текущий контроль:

- самостоятельная работа;
- контроль качества выполненных работ.

##### Промежуточная аттестация:

- ПП. 01 – дифференцированный зачёт ( 4-й семестр);
- ПП. 02 – дифференцированный зачёт ( 6-й семестр);
- ПП. 03 – дифференцированный зачёт ( 6-й семестр);
- ПП. 04 – дифференцированный зачёт ( 8-й семестр);
- ПП. 05 – дифференцированный зачёт ( 7-й семестр);
- ПП. 06 – дифференцированный зачёт ( 5-й семестр);

#### **6. Общая трудоемкость производственной практики составляет 252 часа.**