

**Тамбовское областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»**

**Предметно-цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин**

Утверждаю:  
Директор ТОГАПОУ  
«Тамбовский бизнес-колледж»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Астахова  
Приказ № 59 от 28.08.2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА) ПО:**

**ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПМ. 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

**ПМ. 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

**ПМ. 05 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И  
НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ»**

среднее профессиональное образование  
(программа подготовки специалистов среднего звена)

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

**(углубленная подготовка)**

ОДОБРЕНА

Предметной цикловой комиссией  
экономических и учетных  
дисциплин

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учёт (по  
отраслям)»

Протокол № 1  
от «29» августа 2023 г.

Председатель Предметной цикловой  
комиссии

\_\_\_\_\_ Дементьев Н.В.

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Дементьев Н.В., к.э.н., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-  
колледж»

Цымбалюк А.А., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Койнова Е.Н., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент:

Директор ООО «Тамбовская  
производственная компания»

«28» июня 2023 г.

\_\_\_\_\_ И.В. Милосердов

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Программа практической подготовки по профессиональным модулям ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 832 и приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 года № 291 о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Практическая подготовка профессионального модуля относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению.

Программа практической подготовки может быть использована для изучения специальных дисциплин специальности 38.02.01, изучаемых в учреждениях среднего профессионального образования при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

**Целью** практической подготовки является приобретение обучающимися опыта практической работы при обучении по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

### **Вид профессиональной деятельности:**

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»,

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

ПМ.05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации».

В состав программы практической подготовки (ПП 02.01) входят междисциплинарные курсы:

- МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;

- МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Программа практической подготовки (по профилю специальности) предназначена для приобретения обучаемыми необходимых умений по:

1. Организации учетной работы на предприятии;
2. Учету труда и заработной платы:
  - оформлению учета выработки и отработанного времени;
  - начисления заработной платы работникам предприятия;
  - расчета выплат за неотработанное время;
  - отражения перечисленных операций на счетах бухгалтерского учета;
3. Учету собственных средств предприятия:
  - уставного капитала.
  - резервного и добавочного капиталов
  - нераспределенной прибыли.
  - расчетов с учредителями
4. Учета кредитов, займов и целевого финансирования предприятий
5. Учета финансовых результатов
6. Организации и проведения инвентаризаций:
  - общих положений проведения инвентаризации
  - подготовка и правил проведения инвентаризации различных видов имущества и обязательств
  - порядка и документального оформления результатов инвентаризации, отражения инвентаризационных разниц в учете.

В состав программы производственной практики (ПП 03.01) входит: междисциплинарный курс:

- МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», изучается в пятом семестре.

Программа практической подготовки профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» предназначена для приобретения обучаемыми необходимых умений оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  
порядка и образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правил заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  
аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

особенностей зачисления сумм в фонд социального страхования Российской Федерации;

оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления в Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации, фонды обязательного медицинского страхования;

начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов; процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Задачей производственной практики (ПП 04.01) является освоение вида профессиональной деятельности: «Составление и использование бухгалтерской отчетности», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» и 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики 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;

В состав программы производственной практики (ПП 04.01) входят междисциплинарные курсы:

- МДК 04.01 Технология составления отчетности;

- МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

В состав программы производственной практики (ПП 05.01) входит междисциплинарный курс:

МДК. 05.01- Организация и планирование налоговой деятельности, изучается в седьмом и восьмом семестре.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

- осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;

**уметь:**

- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
- размещать положения учетной политики в тексте приказа или в распоряжении к приказу;
- применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учетной политики;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
- определять структуру учетной политики;
- отражать в учетной политики особенности формирования налоговой базы;
- представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- определять цели осуществления налогового учета;
- налаживать порядок ведения налогового учета;
- отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
- доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учета;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учета;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения в организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации;

По окончании практики, в срок, указанном в учебном графике в учебное заведение представляется:

- дневник практики, с указанием выполненных заданий по датам, с подписью руководителя практики от предприятия;
- характеристики-аттестационные листы с места прохождения практики с подписью руководителя организации и печатью;
- отчет по практике в печатной форме (формы отчетных документов представлены в приложении к программе производственной практики).

Итоговой аттестацией производственной практики является дифференцированный зачет с оценкой с занесением в зачетную книжку и составлением зачетной ведомости.

Срок производственной практики в календарном исчислении определяется в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика, бухгалтерский учет» (по отраслям) (углубленная подготовка).

Изучение профессионального модуля направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

Программа практической подготовки разработана по заявкам работодателей и согласована с ними. При разработке программы работодатели принимали непосредственное участие.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>9</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>12</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b>	<b>34</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>38</b>



**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПО:  
ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

**ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

**ПМ.05 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО  
ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ»**

**1. Область применения программы**

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Программа практической подготовки является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

**ВПД по ПМ 02** Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**ВПД по ПМ 03** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**ВПД по ПМ 04** Составление и использование бухгалтерской отчетности.

**ВПД по ПМ.05** «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации».

**2. Цели производственной практики:**

формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

**3. Требования к результатам производственной практики.**

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
4	Составление и использование бухгалтерской отчетности.	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по</p>

		налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.
5	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	ПК 5.1. Организовать 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.

#### **4. Формы контроля:**

производственная практика – дифференцированный зачет.

#### **5. Количество часов на освоение программы практической подготовки.**

Всего 432 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» - производственная практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - производственная практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» - производственная практика 108 часов;

в рамках освоения ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации - производственная практика 180 часов.

## **2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ**

### **1. Результаты освоения программы практической подготовки**

Результатом освоения программы практической подготовки являются сформированные профессиональные компетенции:

#### **ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

#### **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Код	Наименование профессиональной компетенции
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.

**ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

Код	Наименование профессиональной компетенции
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 Единому социальному налогу (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.

**ПМ.05 «Осуществление налогового учёта и налогового планирования в организации»**

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 5.1.	Организовать 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.

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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, обеспечивая ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения задания
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

### 3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ ПП 02.01, 03.01, 04.01

#### 3.1. Тематический план практики

Виды работ		Количество часов	Сформированные компетенции (элементы компетенций)	Оценка выработанных компетенций
<b>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>				<p><b>Оценка «отлично» ставится - компетенции сформированы полностью.</b></p> <p>За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности регулярно.</p> <p>Качественно выполнены все виды работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.</p> <p>Содержание отчета о практике полностью соответствует предложенной структуре.</p> <p>Прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «отлично».</p> <p>Оформление отчетной документации полностью соответствует предъявляемым требованиям; тексты не имеют стилистических и грамматических ошибок и заверены необходимыми подписями и печатями; отчет о практике оформлен на компьютере.</p> <p>На протяжении всего периода практики</p>
1.	Организация учетной работы на предприятии	18	ОК 2,3,5,9	
2.	Учет труда и заработной платы	18	ПК 2.1	
3.	Учет собственных средств предприятия, кредитов, займов, целевого финансирования предприятия и финансовых результатов	18	ПК 2.1	
4.	Общие положения, подготовка и проведение инвентаризации.	18	ПК 2.2-2.2	
Итого		72		
<b>ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>				
	<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>			
5.	Изучение организации расчетов с бюджетом по федеральным налогам (умение определять виды и порядок налогообложения, ориентироваться в системе налогов РФ)	18	ОК 2,3,5,9 ПК 3.1 ПК 3.2	
6.	Изучение организации расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам (выделять элементы налогообложения, определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин и т.д.)	18	ОК 1,4,6,7, ПК 3.1 ПК 3.2	
	<b>Раздел 2. Организация расчетов с</b>			

	<b>внебюджетными фондами</b>			<p>обучающийся взаимодействовал с руководителем и сдал ему всю необходимую отчетную документацию в установленные сроки.</p> <p>Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме.</p> <p>Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении ПМ. 02, 03, 04.</p> <p>Оценка <b>«хорошо»</b> ставится - компетенции сформированы не полностью</p> <p>Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки «Отлично».</p> <p><i>Возможные недостатки:</i> - имеются незначительные замечания к оформлению отчетной документации, к процессу взаимодействия с руководителем; - задания по теме прохождения практики оценено руководителем практики от предприятия на «хорошо».</p> <p><b>«удовлетворительно»</b> - Имеются в наличии несоответствия, предъявляемые к требованиям необходимым для получения оценки «хорошо».</p> <p><i>Возможные</i></p>
7.	Изучение организации расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации	12	ОК 1,4,6,7,8 ПК 3.3 ПК 3.4	
8.	Изучение организации расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации	12	ОК 2,3,5,9 ПК 3.3 ПК 3.4	
9.	Изучение организации расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования	12	ОК 2,3,5,9 ПК 3.3 ПК 3.4	
	Итого:	72		
<b>ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской Отчетности</b>				
	<b>I. Бухгалтерский раздел практики</b>			
10.	Организация учетной работы на предприятии	6	ОК 2,3,5,9	
11.	Состав бухгалтерской финансовой отчетности, основные правила ее представления и утверждения	8	ОК 2,3,5,9 ПК 4.1	
12.	Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	ОК 2,3,5,9 ПК 4.1	
13.	Бухгалтерский баланс	8	ОК 1,4,6,7,8 ПК 4.2	
14.	Отчет о финансовых результатах	8	ОК 1,4,6,7,8 ПК 4.2	
15.	Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	8	ОК 1,4,6,7,8 ПК 4.2	
16.	Налоговая отчетность	8	ПК 4.3	
17.	Отчетность во внебюджетные фонды	8	ПК 4.3	
18.	Отчетность в органы статистики	6	ПК 4.3	
19.	Отчетность для малых предприятий (бухгалтерская, налоговая)	6	ПК 4.3	
	<b>II. Аналитический раздел практики</b>			



				<i>несоответствия:</i> - не проанализирована часть вопросов первого раздела отчета и/или они описаны поверхностно; - имеются замечания по оформлению отчета; - задания по теме прохождения практики оценено руководителем практики от предприятия на «удовлетворительно»;  <b>«Неудовлетворительно» - компетенции не сформированы</b> Имеется одно из нижеперечисленных несоответствий. <i>Несоответствия</i> - продолжительность практики и/или сроки предоставления отчетной документации не соответствуют установленным требованиям. - прохождение практики оценено руководителем практики от предприятия на «неудовлетворительно». - выполнение индивидуального задания оценены руководителем практики на «неудовлетворительно».
20.	Анализ бухгалтерского баланса	8	ОК 1-9 ПК 4.4	
21.	Анализ отчета о финансовых результатах	8	ОК 1-9 ПК 4.4	
22.	Анализ отчета об изменениях капитала	8	ОК 1-9 ПК 4.4	
23.	Анализ отчета о движении денежных средств	6	ОК 1-9 ПК 4.4	
24.	Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	6	ОК 1-9 ПК 4.4	
	Итого:	108		
<b>ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</b>				
	<b>Раздел 1. Характеристика экономического субъекта</b>			
25	Ознакомление с предприятием (местом производственной практики)	18	ОК 1-9	
	<b>Раздел 2. Рабочее место бухгалтера на предприятии.</b>			
26	Расчет налогов и заполнение налоговых деклараций	30	ОК 1-9 ПК 5.1-5.5	
27	Составление форм бухгалтерской отчетности	30	ОК 1-9 ПК 5.1-5.5	
28	Составление налогового календаря	24	ОК 1-9 ПК 5.1-5.5	
29	Налоговое планирование в организации.	30	ОК 1-9 ПК 5.1-5.5	
	<b>Раздел 3. Краткий анализ деятельности предприятия</b>			

30	Анализ финансовой деятельности предприятия.	48	ОК 1-9 ПК 5.1-5.5	
	<b>Итого</b>	<b>180</b>		
	<b>ВСЕГО</b>	<b>432</b>		

### 3.2. Содержание производственной практики

Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Результат
					ОК	ПК	
1	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации»  МДК 02.01	Организация учетной работы на предприятии	1.Изучение учредительных документов организации. 2.Знакомство с Уставом. 3. Учетная политика. 4. Анализ учетной политики. 5.Учредительные документы.	18	ОК 1- ОК 9.		Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности
2	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;	Учет труда и заработной платы	1. Учет использования рабочего времени 2. Форма и система оплаты труда 3.Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности 4.Удержания из заработной платы 5. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда	18	ОК 1- ОК 9.	ПК2.1	Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:  составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
3	МДК 02.01	Учет собственных средств предприятия, кредитов, займов,	1.Учет собственного капитала. 2. Учет расчетов с учредителями.	18	ОК 1- ОК 9.	ПК 2.1	Приобретение необходимых умений практической работы по

		целевого финансирования предприятия и финансовых результатов	3. Учет кредитов, займов, целевого финансирования и доходов будущих периодов 4. Учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности 5. Учет использования прибыли				избранной специальности:  составления бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
4	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	Общие положения, подготовка и проведение инвентаризации.	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации на предприятии 2. Задачи и периодичность проведения инвентаризации имущества. Виды инвентаризации 3. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации - основных средств, нематериальных активов - товарно-материальных ценностей - денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности - расчетов, резервов, предстоящих расходов и платежей 4. Составление сличительных ведомостей. 5. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учёте (на счетах)	18	ОК 1- ОК 9.	ПК 2.2- 2.5	Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:  выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.  проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации  проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
			<b>Итого:</b>	<b>72</b>			
5	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Изучение организации расчетов с бюджетом по федеральным налогам	1. Изучить порядок организации расчетов с бюджетом 1.1. Ознакомиться с нормативно-правовой базой 1.2. Изучить виды налогов, уплачиваемых организаций, источники их уплаты, сроки уплаты, сроки представления отчетности по ним в налоговые органы. 1.3. Заполнить таблицу. (Приложение 1)	9	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4.	ПК 3.1 ПК 3.2	Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:  составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

	МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		<p>2. Изучить принципы исчисления налога на добавленную стоимость</p> <p>2.1. Расчет налога</p> <p>3. Изучить порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость</p> <p>3.1. Ознакомиться с учетом операций по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>3.2. Организация аналитического учета расчетов на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам», привести корреспонденцию счетов по начислению и перечислению сумм налога</p> <p>4. Скопировать к дневнику-отчету и приложить платежные документы, отражающие операции по перечислению налога на добавленную стоимость</p> <p>4.1. Знать порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</p> <p>4.2. Знать правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>4.3. Уметь выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени</p> <p>4.4. Осуществление контроля за прохождением платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>				оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям
6	МДК 03.01	Изучение организации расчетов с бюджетом по местным налогам	<p>1. Изучить принципы исчисления налога на прибыль</p> <p>1.1. Расчет налога</p> <p>2. Изучить порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль</p> <p>2.1. Ознакомиться с учетом операций по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>2.2. Организация аналитического учета расчетов на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам», привести корреспонденцию счетов по начислению и перечислению сумм налога</p>	9	ОК 5. ОК 6. ОК 7.	ПК 3.1 ПК 3.2	<p>Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:</p> <p>составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>оформления платежных</p>

			<p>3.Скопировать к дневнику-отчету и приложить платежные документы, отражающие операции по перечислению налога на прибыль</p> <p>3.1. Знать порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</p> <p>3.2. Знать правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>3.3. Уметь выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени</p> <p>3.4. Осуществление контроля за прохождением платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>4. Изучить принципы исчисления налога на доходы физических лиц</p> <p>4.1. Расчет налога</p> <p>5. Изучить порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц</p> <p>5.1. Ознакомиться с учетом операций по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>5.2. Организация аналитического учета расчетов на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам», привести корреспонденцию счетов по начислению и перечислению сумм налога</p> <p>6. Скопировать к дневнику-отчету и приложить платежные документы, отражающие операции по перечислению налога на доходы физических лиц</p> <p>6.1. Знать порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</p> <p>6.2. Знать правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты</p>				<p>документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
--	--	--	---	--	--	--	---

			<p>документа.</p> <p>6.3. Уметь выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени</p> <p>6.4. Осуществление контроля за прохождением платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>				
7	МДК 03.01	Изучение организации расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	<p>1. Изучить принципы исчисления налога на имущество организаций</p> <p>1.1. Расчет налога</p> <p>2. Изучить порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций</p> <p>2.1. Ознакомиться с учетом операций по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>2.2. Организация аналитического учета расчетов на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам», привести корреспонденцию счетов по начислению и перечислению сумм налога</p> <p>3. Скопировать к дневнику-отчету и приложить платежные документы, отражающие операции по перечислению налога на имущество организаций</p> <p>3.1. Знать порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</p> <p>3.2. Знать правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>3.3. Уметь выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени</p> <p>3.4. Осуществление контроля за прохождением платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	6	ОК 2. ОК 6. ОК 7	ПК 3.1 ПК 3.2	<p>Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:</p> <p>составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
8	МДК 03.01	Изучение организации расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	<p>1. Изучить принципы исчисления транспортного налога</p> <p>1.1. Расчет налога</p> <p>2. Изучить порядок организации расчетов с</p>	6	ОК 8. ОК 9.	ПК 3.1 ПК 3.2	<p>Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:</p>

			<p>бюджетом по транспортному налогу</p> <p>2.1. Ознакомиться с учетом операций по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>2.2. Организация аналитического учета расчетов на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам», привести корреспонденцию счетов по начислению и перечислению сумм налога</p> <p>3. Скопировать к дневнику-отчету и приложить платежные документы, отражающие операции по перечислению транспортного налога</p> <p>3.1. Знать порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов</p> <p>3.2. Знать правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>3.3. Уметь выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени</p> <p>3.4. Осуществление контроля за прохождением платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>				<p>составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
9	МДК 03.01	Изучение организации расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	<p>1. Изучить принципы исчисления земельного налога</p> <p>1.1. Расчет налога</p> <p>2. Изучить порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу</p> <p>2.1. Ознакомиться с учетом операций по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p> <p>2.2. Организация аналитического учета расчетов на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам», привести корреспонденцию счетов по начислению и перечислению сумм налога</p> <p>3. Скопировать к дневнику-отчету и приложить платежные документы, отражающие операции по перечислению земельного налога</p> <p>3.1. Знать порядок и образец заполнения платежных поручений по перечислению</p>	6	ОК 2. ОК 6. ОК 7	ПК 3.1 ПК 3.2	<p>Приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:</p> <p>составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>



			<p>налогов и сборов</p> <p>3.2. Знать правила заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>3.3. Уметь выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени</p> <p>3.4. Осуществление контроля за прохождением платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>				
10	МДК 03.01	Изучение организации расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации	<p>1. Изучить нормативно-правовую базу по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации</p> <p>2. Определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды</p> <p>3. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды</p> <p>4. Применять особенности зачисления сумм платежей в Фонд социального страхования Российской Федерации</p> <p>5. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации</p> <p>6. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>7. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>8. Использовать средства Фонда социального страхования РФ, по направлениям, определенным законодательством</p> <p>9. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации</p>	12	ОК 3. ОК 1. ОК 9.	ПК 3.3 ПК 3.4	<p>Овладение навыками профессиональной деятельности:</p> <p>формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

			<p>10. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты</p> <p>11. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов</p> <p>12. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>13. Заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>14. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>				
11	МДК 03.01.	Изучение организации расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации	<p>1. Изучить нормативно-правовую базу по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации</p> <p>2. Определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды</p> <p>3. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды</p> <p>4. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации</p> <p>5. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>6. Использовать средства Пенсионного фонда РФ, по направлениям, определенным законодательством</p> <p>8. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации</p> <p>9. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты</p> <p>10. Оформлять платежные поручения по</p>	12	ОК 2. ОК 4. ОК 5.	ПК 3.3 ПК 3.4	<p>Овладение навыками профессиональной деятельности:</p> <p>формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

			<p>штрафам и пени внебюджетных фондов</p> <p>11. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>12. Заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>13. Знать процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>				
12	МДК 03.01.	Изучение организации расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования	<p>1. Изучить нормативно-правовую базу по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации</p> <p>2. Определять объекты налогообложения для исчисления платежей во внебюджетные фонды</p> <p>3. Применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды</p> <p>4. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>5. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»</p> <p>7. Использовать средства Фонда обязательного медицинского страхования, по направлениям, определенным законодательством</p> <p>8. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>9. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты</p> <p>10. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов</p> <p>11. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению</p>	12	<p>ОК 1.</p> <p>ОК 3.</p> <p>ОК 6.</p> <p>ОК 8.</p>	<p>ПК 3.3</p> <p>ПК 3.4</p>	<p>Овладение навыками профессиональной деятельности:</p> <p>формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>

			страховых взносов во внебюджетные фонды; 12. Заполнять данные статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа 13. Знать процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.				
			<b>Итого:</b>	<b>72</b>			
13	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Бухгалтерский раздел практики Организация учетной работы на предприятии	Изучение учредительных документов организации. Знакомство с Уставом. Учетная политика, регулирующая состав финансовой отчетности. Анализ учетной политики. Учредительные документы	6	ОК 1-9	ПК 4.1-4.4	
14	МДК 04.01 Технология и составление бухгалтерской отчетности	Состав бухгалтерской финансовой отчетности, основные правила ее представления и утверждения	1.Состав бухгалтерской финансовой отчетности 2. Правила представления отчетности 3.Сроки сдачи отчетности	8			Овладение навыками профессиональной деятельности:  отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
15		Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	1.Проверка соответствия данных первичных учетных документов данным бухгалтерского учета. 2.Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств. 3.Уточнение оценки имущественных статей баланса. 4.Проверка записей на счетах бухгалтерского учета.	6			Овладение навыками профессиональной деятельности:  отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты

			5.Заккрытие счетов, проведение реформации баланса и составление оборотной ведомости. 6. Исправление ошибок				хозяйственной деятельности за отчетный период.
16		Бухгалтерский баланс	1.Порядок формирования актива баланса 2.Порядок формирования пассива баланса	8			Овладение навыками профессиональной деятельности:  составления формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
17		Отчет о финансовых результатах	1.Содержание и техника составления отчета о финансовых результатах	8			Овладение навыками профессиональной деятельности:  составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
18		Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	1.Содержание и техника составления отчета об изменениях капитала 2.Содержание и информационная структура отчета о движении денежных средств. 3.Табличная форма пояснений к годовой бухгалтерской финансовой отчетности 4.Текстовая часть пояснений к годовой бухгалтерской финансовой отчетности	8			Овладение навыками профессиональной деятельности:  составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
19		Налоговая отчетность	1. Содержание и техника составления налоговых деклараций.	8			Овладение навыками профессиональной деятельности:  составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

20		Отчетность во внебюджетные фонды	1. Порядок составления, содержание и сроки представления отчета РСВ-1 ПФР 2. Отчет 4 ФСС	8			Овладение навыками профессиональной деятельности:  составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
21		Отчетность в органы статистики	Для разных организаций предусмотрены разные формы предоставления данных и разные сроки их сдачи. 1. Структура, порядок составления и сроки представления обязательных форм отчетности в Росстат	6			Овладение навыками профессиональной деятельности:  составления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
22		Отчетность для малых предприятий (бухгалтерская, налоговая)	Пункт составляется студентами, реализующими программу производственной практики на малых предприятиях, приводится характеристика и обзор всех форм бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности (по вышеперечисленным разделам)	6			Овладение навыками профессиональной деятельности:  составления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
23	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	Аналитический раздел практики  Анализ бухгалтерского баланса	1. Оценка структуры имущества и источников формирования имущества организации 2. Оценка уровня платежеспособности. Расчет и анализ динамики значений коэффициентов ликвидности 3. Анализ деловой активности	8			приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:  проведения контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
24		Анализ отчета о финансовых результатах	1. Оценка уровня и динамики финансовых результатов 2. Факторный анализ прибыли до налогообложения	8			приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:

			3. Факторный анализ показателей рентабельности продукции и рентабельности затрат				проведения контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
25		Анализ отчета об изменениях капитала	1. Оценка финансовой устойчивости организации 2. Анализ состава и динамики собственного капитала 3. Расчет величины чистых активов	8			приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:  проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
26		Анализ отчета о движении денежных средств	1. Анализ движения денежных средств организации 2. Расчет и анализ динамики значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала	6			приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:  проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
27		Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	1. Анализ состава и структуры дебиторской и кредиторской задолженности 2. Анализ состава и структуры амортизируемого имущества 3. Расчет показателей эффективности использования основных средств	6			приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности:  проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
			<b>Итого:</b>	<b>108</b>			

28	ПМ.05 Осуществле ние налогового учета и налогового планирован ия в организац и	Характеристика экономического субъекта Ознакомление с предприятием (местом производственной практики)	Ознакомление со структурой предприятия, видами деятельности, с правилами внутреннего трудового распорядка, основными положениями по охране труда и технике безопасности.	18	ОК 1-9		Овладение навыками профессиональной деятельности:
29	МДК. 05.01 Организац ия и планирован ие налоговой деятельност и	Рабочее место бухгалтера на предприятии Расчет налогов и заполнение налоговых деклараций	1.Учетная политика предприятия в целях бухгалтерского учета и в целях налогообложения. 2.Расчет сумм налогов, уплачиваемых на предприятии: НДС, налог на имущество, страховые взносы, транспортный налог, земельный налог и т.д. 3.Составление налоговых деклараций по всем видам налогов, уплачиваемых на предприятии. Для заполнения налоговых деклараций необходимо выбрать налоговый период: квартал, календарный год. 4.Охарактеризовать налог (по выбору студента): сущность, объекты налогообложения, налоговая база, льготы, исчисление и уплата.	30	ОК 1-9	ПК 5.1- 5.5	Овладение навыками профессиональной деятельности:  организация налогового учета, разработки и заполнения первичных учетных документов и регистров налогового учета определения налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты. применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
30		Составление форм бухгалтерской отчетности	Заполнение форм бухгалтерской отчетности: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах», «Отчет о движении денежных средств», «Отчет об изменениях капитала».	30	ОК 1-9	ПК 4.2	Овладение навыками профессиональной деятельности:  Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
31		Составление налогового календаря	Составление календаря сдачи отчетности, уплаты налогов и представления налоговых деклараций (по налогам уплачиваемым	24	ОК 1-9	ПК 5.1- 5.5	Овладение навыками профессиональной деятельности:



			данным предприятием).				определения налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты. применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
32		Налоговое планирование в организации.	1.Максимальное полное и правильное использование предприятием всех установленных законом льгот и преимуществ по начислению и уплате налогов. 2.Правильное формирование учетной политики предприятия. 3.Оценка возможностей предприятием получения отсрочек и рассрочек по уплате налогов. 4.Правильная организация сделок. 5.Рассмотрение изменений в налоговом законодательстве.	30	ОК 1-9	ПК 5.1-5.5	Овладение навыками профессиональной деятельности:  проведения налогового планирования деятельности организации.
33		Анализ финансовой деятельности предприятия.	Основные экономические показатели деятельности предприятия. Динамика основных экономических показателей. Расчет показателей платежеспособности. Выводы и предложения.	48	ОК 1-9	ПК 4.4	Овладение навыками профессиональной деятельности: проведения контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
			<b>Итого:</b>	<b>180</b>			
			<b>Всего:</b>	<b>432</b>			

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Информационное обеспечение обучения**

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники:**

#### **Законодательные и нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации. В новейшей действующей редакции 2022 г. - М.: Эксмо, 2022 г. – 96 с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. Текст с изменениями и дополнениями на 01.02.22 г. - М.: Эксмо-Пресс, 2022 г..- 1504 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвёртая. - М.: Омега-Л, 2022 г. – 624 с.
4. Федеральный закон от 15 ноября 2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (ред. от 21. 12. 2021 г.)
5. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (извлечения). Редакция от 26.05.2021(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
6. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
7. Федеральный закон от 22 декабря 2005 г. № 179-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год»
8. Федеральный закон от 28 ноября 2009 г. № 297-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2010 год и на плановый период 2011 и 2012 годов»
9. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
10. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.98 г. № 283
11. Постановление Правительства РФ от 2 марта 2000 г. № 184 «Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществления обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

12. Постановление Правительства РФ «О внесении изменений в классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы» №676 от 12.09.2008 г.

13. Приказ Минфина России от 06.07.1999 г. № 43 «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 6 июля 1999 г. №43 (ред. от 08.11.2010)

14. Приказ Минфина России от 02 июля 2010 г. №66н. (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (с изм. и доп. от 24 декабря 2010 г)

16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н

17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (с изм. и доп.).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98.

19. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности. Утверждены приказом Минфина России от 28июня 2010 г. № 60н.

20. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (с учетом изм. и доп.)

21. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 08.11.2010 г № 142н.

#### **Учебные издания:**

22. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Изд. 10-е, перераб. И доп.- Ростов н/Д : Феникс, 2016.- 478 с.

23. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 398 с.

24. Евстигнеев Е.Н. Теория и практикум: учебное пособие./ Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. – Москва: Проспект, 2016. – 520 с.

25. Камысовская С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учеб. Пособие/С.В. Камысовская, Т.В. Захарова.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016.-432 с.

26. Касьянова Г.Ю. Бухгалтерский и налоговый учет для практиков (2-е изд., перераб. И доп.)/ Под ред. Г.Ю. Касьяновой.- М.: ИД «Аргумент», 2015.- 656 с.

27. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник для СПО/В. Г.Пансков.-5-е изд., перераб. И доп.- М. : Издательство Юрайт, 2016.-383 с.- Серия: Профессиональное образование.

### **Периодические издания:**

28. Налоги. Вестник Управления Федеральной налоговой службы по Тамбовской области.
29. Газета. Учет. Налоги. Право.
30. Ежемесячный журнал «Официальные материалы для бухгалтера»
31. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

### **Интернет-ресурсы**

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

<http://www.buhsoft.ru> Программы для бухгалтерии BUHSOFT

Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

[www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр

«Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру

## **4.2. Требования к руководителям практики**

*Директор образовательного учреждения:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

*Заведующий практикой:*

- организует и руководит работой по созданию программ практик студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики, проводимой на базе предприятий области;
- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель – руководитель производственной практики:*

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

#### **4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является:

- дневник практики, с указанием выполненных заданий по датам, с подписью руководителя практики;
- характеристики-аттестационные листы с места прохождения практики с подписью руководителя организации и печатью;
- *отчет о производственной практике и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. (Приложения 2-5)

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям));
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или программой профессионального модуля. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц и т.д.

Таблица к ПМ 03

Виды налогов	Источники уплаты	Сроки уплаты	Сроки предоставления отчетности
<u>Федеральные налоги.</u> Налог на добавленную стоимость. Налог на прибыль и т.д.			
<u>Региональные налоги.</u> Налог на имущество организаций и т.д.			
<u>Местные налоги и сборы.</u> Земельный налог и т. д.			

Управление образования и науки Тамбовской области  
ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

## ОТЧЕТ

о производственной практике (по профилю специальности)  
студента \_\_\_\_\_ группы специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(углубленная подготовка)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
наименование организации (место прохождения практики)

\_\_\_\_\_  
Юридический адрес организации

\_\_\_\_\_  
время прохождения практики

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество

Тамбов 2021



Образец характеристики по производственной практике

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента \_\_\_\_\_ курса ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Выполнение программы практики.
2. Качество теоретической подготовки.
3. Отношение к работе: аккуратность и дисциплинированность.

Поощрения или взыскания.

4. Приобретение практических и организационных навыков.
5. Заключение руководителя практики о возможности использования студента.

М.П.

Подпись

**Тамбовское областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

студента-практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

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

(код, наименование специальности)

Группа **202**, курс **3**, форма обучения **очная**

прошел(а) **производственную практику** с **по** **20** года

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

по профессиональному модулю: **ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

на предприятии ООО «ПК Черноземья»

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством **главного бухгалтера Ивановой И.А.**

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности\*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1)	+		
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2)	+		
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)	+		
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)	+		
5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5)	+		
6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)	+		
7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7)	+		
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8)	+		
9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)	+		

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(подпись)

(ф.и.о.)

М.П.

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_ **Ф.И.О.**

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Расчет заработной платы сотрудников	+		
2.	Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников	+		
3.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и по прочим видам деятельности, учет нераспределенной прибыли	+		
4.	Учет собственного капитала (уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования)	+		
5.	Учет кредитов и займов	+		
6.	Изучение порядка подготовки и проведения инвентаризации	+		
7.	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	+		

\*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
ПК 2.1. Изучение порядка формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	+	
ПК 2.2. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	+	
ПК 2.3. Изучение порядка подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	+	
ПК 2.4. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	+	

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_

Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме. Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

**МП**

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практикой (должность, фамилия, имя, отчество) от предприятия
ООО «ПК Черноземья» (помощник бухгалтера)	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Главный бухгалтер Иванова И.А.
	с 2021 года, по 2021 года	

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики от учебного заведения  
преподаватель  
(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Согласовано

Руководитель практики от предприятия, организации  
главный бухгалтер Иванова И.А.  
(должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики
18.12.2017	Рассмотреть и оформить первичные документы по учету рабочего времени и оплаты труда работникам (лицевого счета, табеля учета оплаты труда, наряда ... ).	
19.12.2017	Рассмотреть и оформить как приложение следующие документы: трудовой договор, штатное расписание, должностные инструкции бухгалтера, организационную структуру управления, учетную политику, приказ, расчетно-платежную и платежную ведомости и другие (по мере возможности).	
20.12.2017	Рассмотреть и оформить как приложение следующие документы: приказ на проведение инвентаризации, инвентаризационную опись (акт), сличительную ведомость, ведомость учета результатов инвентаризации и другие (по мере изучения деятельности). Оформить индивидуальный отчет с приложением бухгалтерской документации предприятия, изученной на основании программы практики.	
в течении практики	Ежедневно вести дневник по практике, отражать выполненный объем работ, место работы (бухгалтерия, касса предприятия ...) и др. данные.	

Руководитель практики от учебного заведения

Преподаватель  
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано

Руководитель практики от предприятия, организации  
главный бухгалтер Иванова Н.И.  
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

**Тамбовское областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

студента-практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

(код, наименование специальности)

курс 3, форма обучения очная

прошел(а) производственную практику

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

по профессиональному модулю: **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и  
внебюджетными фондами»**

с 21 декабря по 24 декабря 201 года.

в ООО «ПК Черноземья»

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством Ивановой И.А.

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности\*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1)	+		
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2)	+		
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)	+		
4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)	+		
5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5)	+		
6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)	+		
7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),	+		

	результат выполнения заданий (ОК 7)			
8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8)	+		
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)	+		

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_  
 Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	+		
2.	Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	+		
3.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	+		
4.	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Выбор для платежных поручений соответствующих реквизитов и выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	+		
5.	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	+		
6.	Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов	+		
7.	Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	+		

\*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
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	+	

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме. Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении **ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_

## ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

[illegible]

Студент

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики от учебного заведения

преподаватель      Ф.И.О.

(должность)

$$(\Phi.I.O.)$$

(подпись)

Согласовано

Руководитель практики от предприятия, организации

(должность)

 $(\Phi.H.O.)$ 

(подпись)

MI

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики
21.12.201	Изучила организацию расчетов с бюджетом	
22.12.201	Изучила организацию расчетов с внебюджетными фондами	
23.12.201	Изучила организацию расчетов с внебюджетными фондами	
24.12.201	Подготовка отчета о практике	

Руководитель практики от учебного заведения

Преподаватель    Ф.И.О.  
(должность)                      (подпись)

Согласовано

Руководитель практики от предприятия, организации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(должность)

(подпись)

МП

## ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### студента-практиканта

(фамилия, имя, отчество студента)

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

(код, наименование специальности)

Группа 201, курс 3, форма обучения очная

прошел(а) производственную практику

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

по профессиональному модулю: **ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

с 05 марта по 15 апреля 201 года

в ООО «Пичерское»

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

под руководством главного бухгалтера Худяковой Н.И.

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности\*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1)	+		
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2)	+		
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3)	+		
4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4)	+		
5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5)	+		
6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6)	+		
7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7)	+		

8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8)	+		
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9)	+		

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации	+		
2.	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	+		
3.	Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	+		
4.	Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	+		

\*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
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 страховым взносам 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	+	

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме. Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом

профессиональной деятельности при освоении ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ Худякова Н.И.  
МП (подпись) (ф.и.о.)

Оценка по результатам практики: отлично

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики
05.03.201	Изучение учредительных документов Организация учетной политики	
06.03.201	Изучение состава и содержания форм бухгалтерской отчетности	
07.03.201	Изучение правил составления и представления отчетности	
09.03.201	Проведение подготовительных работ перед составлением отчетности	
10.03.201	Изучение порядка исправления отчетности	
12.03.201	Проведение проверки записей по счетам. Заккрытие счетов. Реформация баланса	
13.03.201	Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	
14.03.201	Перенесение обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности	
15.03.201	Правила формирования актива и пассива баланса (оценка)	
16.03.201	Порядок составления баланса	
17.03.201	Изучение содержания отчета о финансовых результатах	
19.03.201	Техника составления отчета о финансовых результатах	
20.03.201	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
21.03.201	Знакомство с процедурой составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
22.03.201	Структура отчета об изменениях капитала	
23.03.201	Техника составления отчета о движении денежных средств	
24.03.201	Знакомство с содержанием и техникой составления налоговых деклараций	
26.03.201	Изучение отчетности во внебюджетные фонды: РСВ-1 ПФР; отчет 4 ФСС	
27.03.201	Знакомство с отчетностью, представляемой в органы статистики	
28.03.201	Обязательные формы отчетности, представляемые в органы статистики	
29.03.201	Анализ бухгалтерского баланса (оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса)	
30.03.201	Проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса	
31.04.201	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Оценка несостоятельности (банкротства) организации	
02.04.201	Анализ деловой активности	
03.04.201	Анализ отчета о финансовых результатах	



04.04.201	Факторный анализ прибыли до налогообложения	
05.04.201	Факторный анализ показателей рентабельности	
06.04.201	Анализ показателей финансовой устойчивости	
07.04.201	Анализ состава и динамики собственного капитала	
09.04.201	Расчет величины чистых активов	
10.04.201	Анализ движения денежных средств	
11.04.201	Расчет и анализ динамики значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала	
12.04.201	Анализ состава и структуры дебиторской и кредиторской задолженности	
13.04.201	Анализ состава и структуры амортизируемого имущества	
14.04.201	Расчет показателей эффективности использования основных средств	

Руководитель практики от учебного заведения

Преподаватель                      Ф.И.О.  
(должность)                                      (подпись)

Согласовано

Руководитель практики от предприятия, организации

главный бухгалтер                      Худякова Н.И.  
(должность)                                      (Ф.И.О.)                                      (подпись)

МП

## ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практикой (должность, фамилия, имя, отчество) от предприятия
ООО «Пичерское» (помощник бухгалтера)	ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	Главный бухгалтер Худякова Н.И.
	с 05 марта 201 года по 15 апреля 201 года	

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель практики от учебного заведения  
преподаватель Ф.И.О.  
(должность) (подпись)

Согласовано

Руководитель практики от предприятия, организации  
главный бухгалтер Худякова Н.И. \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

**Тамбовское областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА-АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

студентки-практикантки

(фамилия, имя, отчество студента)

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)  
(углубленная)

(код, наименование специальности)

курс 4, форма обучения очная

прошла производственную практику по профессиональному модулю:

(вид практики: учебная, производственная, преддипломная)

ПМ05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в  
организации»

с « » апреля по « » апреля 201 г.

в СХПК «Серп и молот»

(наименование предприятия, организации, юридический адрес, телефон)

Гл. бухгалтер – Забровская Л.В

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности\*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	+		
2.	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	+		
3.	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	+		
4	ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	+		
5	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	+		

6	ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	+		
7	ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	+		
8	ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	+		
9	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	+		
10	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	+		

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

2. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Организация и ведение налогового учета;	+		
2.	Разработка учетной политики в целях налогообложения	+		
3.	Заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета;	+		
4.	Проведение расчета налоговой базы по налогам, уплачиваемых организацией;	+		
5.	Определение порядка формирования суммы доходов и расходов;	+		
6.	Определение схем минимизации налогов и технологию разработки схем налоговой	+		

	оптимизации деятельности организации;			
7.	Определение понятий и видов: - налоговых льгот; - необлагаемый налогом минимум дохода; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); - возврат ранее уплаченных налогов; - «налоговая амнистия»; - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - понятие «вложения»; - правила расчета суммы вложения для применения льготы; - основания для прекращения применения льготы и его последствия; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество.	+		

\*отметить знаком «+» в нужной графе

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенций	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
ПК 5.1 Организует налоговый учет	+	
ПК 5.2 Разрабатывает и заполняет первичные учетные документы и регистры налогового учета	+	
ПК 5.3 Проводит определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	+	
ПК 5.4 Применяет налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты	+	
ПК 5.5 Проводит налоговое планирование деятельности организации	+	

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента:

Требования к прохождению практики выполнены в полном объеме. Студент овладел системой профессиональных умений и навыков и первоначальным опытом профессиональной деятельности при освоении ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации».

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Забровская Л.В

М.П.

Оценка по результатам практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учебного заведения

Ф.И.О.

(подпись)

## ГРАФИК (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПМ05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации»

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практикой (должность, фамилия, имя, отчество) от предприятия
<u>СХПК «Серп и молот»</u>	180 часов	Забровская Л.В

1. Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Руководитель практики от учебного заведения  
преподаватель ..  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия, организации  
Гл. бухгалтер Забровская Л.В.  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Виды выполняемой работы	Оценки, замечания руководителя практики
1	2	3
	<p><b>Тема 1.1. Ознакомление с предприятием (местом производственной практики)</b>  <b><u>Задание №1</u></b>  Опишите предприятие, на котором вы проходите практику (юридический и фактический адрес, организационно-правовая форма, вид деятельности, структура предприятия, режим работы).  <i>(По возможности сделайте копии действующих в организации инструкций по охране труда и технике безопасности и приложите к отчету.)</i></p>	
	<p><b>Тема 2.1. Расчет налогов и заполнение налоговых деклараций</b>  <b><u>Задание №2</u></b>  Дайте характеристику учетной политике, используемой на предприятии в целях бухгалтерского и налогового учета.  <i>(По возможности сделайте копию действующего в организации приказа об учетной политике организации и приложите к отчету.)</i>  <b><u>Задание №3</u></b>  Какую систему налогообложения использует предприятие и перечислите все виды налогов, уплачиваемые на предприятии.  <b><u>Задание №4</u></b>  Дайте краткую характеристику каждому виду налогов, уплачиваемому на предприятии.  <b><u>Задание №5</u></b>  Охарактеризуйте (по выбору) налог, уплачиваемый организацией. Рассчитайте его. Заполните налоговую декларацию.  <i>(По возможности сделайте копии налоговых документов и приложите к отчету.)</i></p>	
	<p><b>Тема 2.2. Составление форм бухгалтерской отчетности</b>  <b><u>Задание №6</u></b>  Изучите и заполните формы бухгалтерской отчетности, используемые на предприятии:  -бухгалтерский баланс;</p>	



	<p>-отчет о финансовых результатах;  -отчет о движении денежных средств;  -отчет об изменениях капитала.  <i>(По возможности сделайте копии бухгалтерских документов и приложите к отчету.)</i></p>	
	<p><b>Тема 2.3. Составление налогового календаря</b>  <b>Задание №7</b>  Составьте календари сдачи налоговой отчетности, уплаты налогов и предоставления налоговых деклараций (по налогам, уплачиваемым данным предприятием).</p>	
	<p><b>Тема 2.4. Налоговое планирование в организации</b>  <b>Задание №8</b>  Оцените, насколько максимально полно и правильно используются на предприятии следующие элементы налогового планирования:  -все установленных законом льготы и преимущества по начислению и уплате налогов;  -правильное формирование учетной политики предприятия;  - возможности предприятия по получению отсрочек и рассрочек по уплате налогов;  -правильная организация сделок;  -рассмотрение изменений в налоговом законодательстве.  <i>(По возможности сделайте копии документов. Копии приложите к отчету.)</i></p>	
	<p><b>Тема 2.5. Анализ финансовой деятельности предприятия</b>  <b>Задание №9</b>  Охарактеризуйте основные экономические показатели деятельности предприятия. Сделайте выводы и дайте предложения.</p>	
	Подготовка отчета о практике	

Руководитель практики от учебного заведения

Преподаватель  
(должность)

Ф.И.О.  
(подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия, организации

Гл. бухгалтер Забровская Л.В.  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.