

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам. директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ

И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учёта активов организации**

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш
2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета

Разработчик: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК



/ Чиркова Я.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
2. Структура и содержание учебной практики	10
3. Условия реализации учебной практики	16
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	17

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1 Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер и основного вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Цель учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в условиях реального производства в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

	<ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов – 36, в том числе:

В рамках освоения МДК 01.01 – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1 Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1.- ПК 1.4.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. - Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. - Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. - Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. - Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. - Изучить порядок разности данных сгруппированных документов в учетные регистры. - Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. - Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. - Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 		4

			<ul style="list-style-type: none"> - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. - Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. - Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. - Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. - Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. - Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 	<p style="text-align: center;">Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке.</p>	4
--	--	--	--	---	----------

			<ul style="list-style-type: none"> - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. - Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. - Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 	Тема 2.Учет основных средств и нематериальных активов.	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 	Тема 3.Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. - Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 	Тема 4. Учет материально-производственных запасов.	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и 	Тема 5.Учет затрат на производство и	4

			<p>калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>- Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p>	калькулирование себестоимости.	
			<p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу.</p> <p>- Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции.</p> <p>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>	Тема 6. Учет готовой продукции.	4
			<p>- Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	4
			Дифференцированный зачет		4
			Всего		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально – техническое обеспечение:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы бухгалтерского учёта».

Мастерские и лаборатории не предусмотрены.

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья по количеству обучающихся, доска, шкаф.

Технические средства обучения:

компьютеры - 10 шт. ,

проектор (перенос) - 1 шт. ,

акустическая система (перенос) - 1 шт.,

экран (перенос) - 1 шт.,

ноутбук (перенос) - 1 шт.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской не предусмотрено.

- техническими средствами обучения:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с;

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики) Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально - производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики) Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>Практический опыт: (выполняется студентами на индивидуальных базах в программе 1С: Предприятие 8.1 вводить в базу сведения о создаваемой организации; настраивать учетную политику, влияющую на ведение бухгалтерского и налогового учета организации; открывать банковские счета в разной валюте; обрабатывать первичные бухгалтерские документы; корректировать план счетов; формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; организовывать собственную деятельность (проект, моделирующий работу бухгалтера по ведению учета активов на примере условно созданной организации), выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; осуществлять ввод и закрытие начальных остатков; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально - производственных запасов; вести бухгалтерский учет, отражающий строительство объектов основных средств; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет расчетов с подотчетными лицами. проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов формировать и анализировать стандартные отчеты по ведению хозяйственных операций; проводить учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; проводить учет финансовых результатов.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике дневник прохождения практики). Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам. директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ
И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш
2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета

Разработчик: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК



/ Чиркова Я.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
2. Структура и содержание учебной практики	10
3. Условия реализации учебной практики	16
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	17

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики по ПМ.01 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

2. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтерского учета основного вида деятельности (ВД): Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3. Цель учебной практики:

формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в условиях реального производства в рамках профессионального модуля ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
<i>ВД 2</i>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
<i>ПК 2.1.</i>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<i>ПК 2.2.</i>	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
<i>ПК 2.3.</i>	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
<i>ПК 2.4.</i>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
<i>ПК 2.5.</i>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<i>ПК 2.6.</i>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
<i>ПК 2.7.</i>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности</p>

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации,</p>
--	--

	<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>

	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>
--	--

	<p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов – 36, в том числе:

В рамках освоения МДК 02.01 – 36 часов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1 Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	36	- Инструктаж по технике безопасности.		2
			1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации.	6
			1. - Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	6

			<p>рабочего времени.</p> <p>3. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>7. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>8. Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>9. Изучение особенностей расчета</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>заработной платы за неотработанное время.</p> <p>10. Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>11. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>12. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>13. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>15. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>16. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>17. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>18. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от</p>	
--	--	--	---	--

			<p>несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>19. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>20. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>21. Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>22. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>23. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>24. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>25. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>26. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p>		
			1. - Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	Тема 1.3. Учет кредитов и займов.	4

			<p>2. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>3. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>4. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>5. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p>		
			<p>1. - Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>2. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>3. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>4. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического</p>	<p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.</p>	<p>6</p>

			субъекта.		
			<ol style="list-style-type: none"> 1. - Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 2. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 3. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 5. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 6. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 7. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 8. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 	Тема 1.5. Учет финансовых результатов.	8

			<p>9. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>10. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>11. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>12. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>13. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>14. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>		
			Дифференцированный зачет		4
			Всего		36

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально – техническое обеспечение:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы бухгалтерского учёта».

Мастерские и лаборатории не предусмотрены.

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья по количеству обучающихся, доска, шкаф.

Технические средства обучения:

компьютеры -10 шт. ,

проектор (перенос) - 1 шт. ,

акустическая система (перенос) - 1 шт.,

экран (перенос) - 1 шт.,

ноутбук (перенос) - 1 шт.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской не предусмотрено.

- техническими средствами обучения:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета,	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).

	оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

	законодательной баз	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной

	социального и культурного контекста	и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность

<p>планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	--	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам. директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ
И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш
2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета

Разработчик: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК



/ Чиркова Я.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики	4
2. Структура и содержание учебной практики	10
3. Условия реализации учебной практики	15
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	21

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер основного вида деятельности (ВД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Цель учебной практики:

формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в условиях реального производства в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы 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 и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и</p>

	<p>обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по</p>
--	--

	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>знать</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному</p>

	<p>страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов – 36, в том числе:

В рамках освоения МДК 03.01 – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1 Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	36	- Инструктаж по технике безопасности.		2
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные 	Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	12

			<p>фонды.</p> <p>8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>18. Заполнение платежных поручений по</p>	
--	--	--	--	--

			<p>уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p>		
--	--	--	--	--	--

			28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.		
			<p>1. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>2. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>	<p>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p>	12
			<p>1. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>2. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>3. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>4. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и</p>	<p>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами.</p>	6

			<p>штрафов в ФСС.</p> <p>5. Заполнение отчетности по персонафицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>6. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>		
			Дифференцированный зачет		4
			Всего		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально – техническое обеспечение:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы бухгалтерского учёта».

Мастерские и лаборатории не предусмотрены.

Оборудование учебного кабинета: столы, стулья по количеству обучающихся, доска, шкаф.

Технические средства обучения:

компьютеры -10 шт. ,

проектор (перенос) - 1 шт. ,

акустическая система (перенос) - 1 шт.,

экран (перенос) - 1 шт.,

ноутбук (перенос) - 1 шт.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской не предусмотрено.

- техническими средствами обучения:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),

мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, выполнение практических занятий, отчет по учебной практике, дифференцированный зачет.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, выполнение практических занятий, отчет по учебной практике, дифференцированный зачет.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, выполнение практических занятий, отчет по учебной практике, дифференцированный зачет.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и	Опрос, выполнение практических занятий, отчет по учебной практике,

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	дифференцированный зачет.
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам. директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ
И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш
2022г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета

Разработчик: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК



/ Чиркова Я.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ). Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка, бухгалтер). Учебная практика предназначена для получения первичных профессиональных умений и навыков, может проходить в кабинетах, лабораториях, оснащенных современным оборудованием, необходимым раздаточным материалом, содержащим задания (упражнения) для выполнения практических работ либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между колледжем и организацией.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Учебная практика проводится, в соответствии с учебным планом ЧПОУ «СКП» и реализуется концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Бюджет времени на учебную практику для получения первичных профессиональных умений и навыков определен в объеме 36 часов. Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет.

1.2 Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка, бухгалтер) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля (ПМ.05) ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности, в соответствии с ФГОС СПО.

Цель практики:

- приобретение практического навыка учета активов организации.
- обеспечение глубоких знаний в области бухгалтерского учета, наработка практических навыков по организации проведения бухгалтерских учета и контроля.

Исходя из цели профессионального модуля основными задачами учебной практики являются:

1. Изучение должностных обязанностей кассира.
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.
3. Изучение организации кассы на предприятии.
4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
9. Изучение правил работы на ККМ.
10. Изучение инструкции для кассира.

11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
17. Ознакомление с номенклатурой дел.
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.

Учебная практика направлена на формирование **практического опыта** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации ; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате изучения профессионального модуля и прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов практики	Количество часов	Формы проведения
1	2	3	
ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК 11 ПК 1.1.,1.3., ПК.2.2.-ПК.2.4	Учебная практика (по профилю специальности)	36	Концентрированная Рассредоточенная

4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№	Наименование разделов и тем практики	Количество часов
ОК 01- ОК 05, ОК 09-ОК-11, ПК 1.1.,1.3., ПК.2.2.-ПК.2.4 МДК.05.01 Выполнение работ по профессии Кассир		
1	Тема 1. Вводное занятие.	1
2	Тема 2. Организация деятельности кассира	31
3	Составление отчета по практике.	4
	Всего:	36

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание	Объем часов
1	2
Тема 1. Вводное занятие.	1
Тема 2. Организация деятельности кассира	31
<ul style="list-style-type: none"> - Изучение должностных обязанностей кассира. - Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. - Изучение организации кассы на предприятии. - Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям - Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. - Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. - Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. - Изучение работы на контрольно-кассовой технике. - Изучение правил работы на ККМ. - Изучение инструкции для кассира. - Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. - Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 	

<ul style="list-style-type: none"> – Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. – Ознакомление с работой пластиковыми картами. – Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. – Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. – Ознакомление с номенклатурой дел. – Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив 	
Составление отчета по практике.	4
Всего:	36

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

1. Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- кассовыми аппаратами;
- сейфом;
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

6.2. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации (в случае, если обучающийся проходит учебную практику в организации).

6.3. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, основных нормативно-правовых актов, Интернет-

ресурсов 6.3.1. Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с;
60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с;

6.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

63. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
 64. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
 65. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
 66. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

6.3.3. Дополнительные источники

67. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
 68. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
 69. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
 70. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
 71. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
 72. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
 73. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
 74. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: <ul style="list-style-type: none"> • принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; • принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; • проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; • проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; • проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • организовывать документооборот; • разбираться в номенклатуре дел; • заносить данные по 	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.

	<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> • передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; • передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; • учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; • оформлять денежные и кассовые документы; • заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устного и письменного опроса; • защиты практических занятий; • выполнения тестовых заданий; • контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных</p>

		ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде,	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и	Экспертное наблюдение и оценка результатов

эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	коррекция результатов собственной работы.	формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

ОТЧЕТ
ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(УП.05.01)

Студента ___ курса _____ формы обучения

Специальность _____

ФИО студента

База практики _____

Руководитель практики
от колледжа _____

Срок практики _____

Барыш
2022г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам. директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ

И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш
2022 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета

Разработчик: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК



/ Чиркова Я.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПОПРОФИЛЮСПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2 Цели и задачи производственной практики	5
1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля.....	7
1.4. Место и время проведения практики	8
1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля.....	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ (ПОПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ(ПОПРОФИЛЮСПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	9
3.2 Структура практики.	9
3.3 Содержание практики.	10
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ(ПОПРОФИЛЮСПЕЦИАЛЬНОСТИ)13	
4.1. Нормативно-правовая литература	13
4.2. Основная литература	14
4.3. Дополнительная литература.....	15
4.4. Периодические издания.....	15
4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	15
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙРАБОТЫОБУЧАЮЩИХСЯНАПРАКТИКЕ	16
6. УСЛОВИЯРЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММЫПРОИВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПОПРОФИЛЮСПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)	18
6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)	19
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности).....	22
7. КОНТРОЛЬИОЦЕНКАРЕЗУЛЬТАТОВОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)23	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре репрограммы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является освоение практических навыков ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности и:

- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,
- формирование общих и профессиональных компетенций,
- приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний и заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостачи потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:

- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику активов организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных фактическому наличию средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостачи потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Руководство практикой обучающихся на всех её этапах осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности).

Практика проходит на предприятиях и организациях

различных

организационно-правовых форм и видов собственности в форме:

- Работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
- Работа по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов;
- выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

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

- 2 недели – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности), является освоение **общих компетенций**:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций**, соответствующих виду деятельности:

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

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

ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2	
Профессиональный модуль (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	2	
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	2	5 семестр

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК2, ОК9. ПК2.1-2.7	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансов, обязательств организации. В т.ч.	72	2 недели
	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников Формирования активов организации	36	1 неделя
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36	1 неделя

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Особенности деятельности исследуемого предприятия	<p>Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности.</p> <p>Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.</p> <p>Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг. Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности.</p> <p>Ознакомление с организационной структурой организации, ее финансовыми и хозяйственными связями, рассмотрение основных показателей и направлений деятельности, Изучение особенностей организации бухгалтерского учета. Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой формы бухгалтерского учета; учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета по основным операциям и учетным объектам, степень компьютеризации бухгалтерского и налогового учета.</p>	6
2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом и оплаты труда	<p>Ознакомление с организационными вопросами учета труда и заработной платы. Ознакомление с коллективным договором и штатным расписанием организации. Изучение структуры работающих в организации по категориям. Изучение основных форм и систем оплаты труда, которые используются в организации для начисления заработной платы. Заполнение дневника практики. Изучение порядка приема работников на работу и их увольнение. Ознакомление с личными учетными карточками работников. Изучение приказов о приеме и увольнении работников. Исследование текучести кадров в организации. Использование в организации видов заработной платы, их состав. Изучение состава фонда оплаты труда. Рассмотрение порядка организации учета использования рабочего времени в организации. Изучение порядка заполнения табеля учета рабочего времени. Изучение периодичности начисления заработной платы. Отражение порядка документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах.</p>	4
	<p>Участие в проведении начислений и оформлении отпускных работникам. Изложение источников финансирования, за счет которых покрывается сумма отпускных. Отражение соответствия учетных процедур организации Трудовому кодексу. Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности. Раскрытие методики начисления пособий по временной нетрудоспособности отдельно по временщикам работникам со сдельной оплатой труда. Раскрытие влияния непрерывного стажа работы на размер начисляемого пособия. Участие в начислении пособий по временной</p>	6

	Нетрудоспособности отдельно по временщикам работникам со сдельной оплатой труда.	
	Рассмотрение и изложение порядка начислений за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, а также раскрытие порядка начисления за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изложение, за счет каких источников и кем возмещаются начисленные суммы по видам доплат. Участие в начислении за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изучение удержаний из заработной платы, их основные виды. Изложение методики удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), периодичность его начисления. Изучение порядка удержаний по исполнительным документам. Изучение порядка расчета алиментов. Изучение и раскрытие порядка удержания по инициативе организации возмещения материального ущерба работником. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников.	4
	Изучение порядка удержания и возмещения остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изложение специфических удержаний из заработной платы работников. Участие в проведении удержаний и возмещении остатков не израсходованных подотчетных сумм работником. Изучение порядка выплаты заработной платы. Установление, с какой периодичностью производится выдача заработной платы. Изучение формы выплаты заработной платы. Установление сроков выплаты заработной платы. Составление бухгалтерских проводок по учету начислений и удержаний из заработной платы. Заполнение дневника практики.	4
3. Учет Финансовых результатов	Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. Оценивание удельного веса в общем объеме прибыли (убытка) от продаж, операционных, внереализационных и чрезвычайных прибылей и убытков. Выяснение порядка выявления финансового результата от продаж и оценить структуру записей на счете 90 «Продажи». Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи». Изучение последовательности записей на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Организация аналитического учета данных доходов и расходов, особенности применения номенклатуры доходов и расходов для целей финансового и налогового учета. Участие в формировании операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы» Изучение причин возникновения чрезвычайных доходов и расходов на предприятии, источники возмещения (покрытия). Изучение характера производимых записей в течение года и по окончании года при реформации баланса. Рассмотрение порядка реформации баланса, начиная с закрытия субсчетов к счету 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и заканчивая перенесением остатка со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Составление бухгалтерских проводок по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Определение, на какие цели организация использует прибыль. Изучить порядок отражения текущих операций и реформации баланса на счетах бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата Хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки». Заполнение дневника практики.	6
4. Учет	Изучение соответствия величины уставного капитала, отраженного по данным бухгалтерского учета, учредительным документам. Выяснение	6

<p>собственного капитала</p>	<p>причин, если выявлено несоответствие. Изучение совокупности вкладов (долей) учредителей, при наличии нескольких участников, изучение структуры уставного капитала. Составление проводок по счёту 80, определение сальдо по счёту 80. Ознакомление с государственной перерегистрацией исследуемого предприятия. Участие в оформлении бухгалтерскими проводками фактического поступления вкладов учредителей. Выяснение особенностей учета собственного капитала: изменялась ли величина уставного капитала; изменялась ли номинальная стоимость акций; производилась ли капитализация (реинвестирование) начисленных дивидендов; выкупались ли акции у акционеров (если да, то с какой целью). Ведение аналитического учёта на счёте 80 «Вклады»</p>	
	<p>Выяснение, создает ли исследуемое предприятие резервный капитал, соответствует ли его размер величине, определенной учредительными документами. Изучение причин, на какие цели используют резервный капитал. Участие в проведении учёта состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счёте 82 «Резервный капитал». Изучение, за счет чего сформирован добавочный капитал, есть ли в его составе суммы дооценки внеоборотных активов, эмиссионного дохода, средства целевого финансирования, полученного в качестве инвестиций. Составление бухгалтерских проводок по счёту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счёту 83. Изучение учета использования средств целевого финансирования, отражение в бухгалтерском учете в зависимости от характера направления средств. Определение, на какие цели списываются средства целевого финансирования: на погашение расходов организации (некоммерческими организациями); на осуществление не инвестиционных мероприятий; на осуществление инвестиционных мероприятий; Ведение аналитического учёта по счёту 86 «Целевое финансирование». Составление бухгалтерских проводок по использованию средств целевого финансирования.</p> <p>Изучение отражения порядка синтетического и аналитического учета уставного капитала и собственных акций, выкупленных у акционеров, резервного капитала, добавочного капитала</p>	<p>6</p>
	<p>Определение состава собственного капитала исследуемой организации, в состав капитала включается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уставный капитал (счет 80). 2. Собственные акции (доли), (счет 81). 3. Резервный капитал (счет 82). 4. Добавочный капитал (счет 83). 5. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), (счет 84). 6. Целевое финансирование (счет 86). <p>Изучение характеристики каждого вида, т.е. понятия, учет образования, целевое использование, отражение на счетах Бухгалтерского учета и в балансе. Изучение особенностей учета уставного капитала – его величина, порядок образования, операции по его изменению. Изучение особенностей учета добавочного капитала – источники образования и использование. Составление бухгалтерских проводок по счёту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счёту 83. Изучение особенностей учета резервного капитала. Составление бухгалтерских проводок по счёту 82 «Резервный капитал». Заполнение дневника практики.</p>	<p>6</p>

<p>5. Проведение инвентаризации активов организации.</p>	<p>Изучение документов по инвентаризации, общего порядка проведения инвентаризации. Работа с основными нормативными документами, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации. Документальное отражение инвентаризации. Оформление приказа о проведении инвентаризации. Проводить физический подсчет активов. Оформление инвентаризационной описи основных средств/нематериальных активов. Инвентаризация оборудования к установке, капитальных вложений, незавершенного</p>	<p>10</p>
--	--	-----------

	<p>строительства, незаконченных ремонтов объектов основных средств. Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Изучение особенности инвентаризации материалов, товаров, незавершенного производства. Участие в инвентаризации денежных средств на расчётном, специальном, валютном и других счетах предприятия. Заполнение Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов). Заполнение Приказа о проведении инвентаризации капитальных вложений, незавершенного строительства. Заполнение инвентаризационной описи капитальных вложений, незавершенного строительства и Сличительной ведомости. Отражать результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках. Составлять акт по результатам инвентаризации.</p>	
<p>6.Проведение Инвентаризации и источников Формирования активов и Финансовых обязательств организации.</p>	<p>Участие в инвентаризации собственного капитала организации: резервного, уставного, добавочного. Отражение результатов инвентаризации капитала в учёте. Заполнение Приказа о проведении инвентаризации капитала и резервов. Заполнение Акта инвентаризации капитала/резервов и сличительной ведомости. Участие в инвентаризации основных и прочих доходов и расходов предприятия, финансовых результатов по основному и прочим видам деятельности. Заполнение инвентаризационной описи доходов, Расходов и финансовых результатов и Сличительной ведомости. Участие в инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, Поставщиками и заказчиками, расчетов с персоналом по оплате труда И прочим операциям, с учредителями и акционерами. Заполнение Инвентаризационной описи дебиторской и кредиторской Задолженности, акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Проводить инвентаризацию недостачи потерь от Порчи ценностей (счет94), целевого финансирования (счет86), Доходов будущих периодов (счет98). Отражать результаты Инвентаризации в бухгалтерских проводках. Составлять акт по Результатам инвентаризации. Заполнение дневника практики.</p>	14
Итого:		72

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=303639&rnd=979BCA2290573CFA8F9730DD5A353EAE#0717062825937977>
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.03.2019) «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 18023). – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=298154&rnd=10342A6E2A126C1A117F929CE0367957&from=179211-9#013186520620883702>
3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221028&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.24543147475006988#01229642278761538>
4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.08462581075636577#034827987656658066>
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4357416012110209#042514088478223777>

4.2. Основная литература

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1>
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 284 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-433598#page/1>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2022. - 325 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/1>
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 423 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544#page/1>

5. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно.– М. : Издательство Юрайт, 2022.–178с.–(Профессиональное образование).<https://www.biblio-online.ru/viewer/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924#page/1>
6. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 244 с. - (Профессиональное образование).-URL:<https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-437157#page/1>
7. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова; подред. Н. А. Продановой. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 275 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-dlya-malogo-biznesa-437387#page/1>
8. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - М. : Издательство Юрайт, 2022. - 429 с. - (Серия : Профессиональное образование).-URL:<https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-433407#page/1>

4.3. Дополнительная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н. А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 511 с.
2. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 238 с.
3. Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015 - 165 с.
4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 457 с. - (Профессиональное образование). - URL:<https://biblio-online.ru/bcode/430347>
5. Бакаев, А. С. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - 5-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 159 с. - (Правовая библиотека). - URL:<https://www.biblio-online.ru/viewer/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-organizaciy-i-instrukciya-po-ego-primeneniyu-431058#page/17>

4.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ. Серия «Экономика»
2. Главбух
3. Российский экономический журнал
4. Среднее профессиональное образование
5. Вопросы экономики. - URL:<http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
6. Общество и экономика. - URL:<http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>
9. Базы данных компании «ИстВью». – URL: <http://dlib.eastview.com>
10. Лекториум ТВ». – URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». – URL: <http://нэб.рф/>
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики – закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки для профессиональной деятельности по специальности.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе прохождения практики включает:

- Изучение нормативной и научной литературы;
- Выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;
- Работу с электронными информационными ресурсами;
- Изучение материалов периодической печати, интернет -ресурсов;
- Сбор и обработка фактического, статистического и иного материала на практике;
- Изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного с данной практикой.

№	Наименование вида СРС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения Дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы. Работа с ресурсами Интернета	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. – URL: http://www.biblio-online.ru . 4. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебники практикум для СПО / О.А. Агеева. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 273 с. – URL: https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/15 . 5. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 511 с.
2	Знакомство организацией, ее учетной политикой	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru

		<p>3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. - URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебники и практикум для СПО/О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/15. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 511 с.</p>
3	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом и оплаты труда	<p>1. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс». - URL: http://www.consultant.ru</p> <p>2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru</p> <p>3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. - URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебники и практикум для СПО/О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/15. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 511 с.</p>
4	Учет финансовых результатов	<p>1. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс». - URL: http://www.consultant.ru</p> <p>2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru</p> <p>3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. - URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебники и практикум для СПО/О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/15. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 511 с.</p>

5	Учетсобстве ннокапита ла	<p>1.Справочнаяинформационно-правоваясистема«КонсультантПлюс». –URL:http://www.consultant.ru</p> <p>2.Электронно- библиотечнаясистема«Университетскаябиблиотекаonline».- URL:http://www.biblioclub.ru</p> <p>3.Электроннаябиблиотечнаясистема«Юрайт»:сайт.- URL:http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4.Агеева,О.А.Бухгалтерскийучет:учебникипрактикумдляСПО/О.А.Аг еева.-М.:ИздательствоЮрайт,2022.-273с.-URL:-https://biblio- online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet- 437315#page/1</p> <p>5.Богаченко,В.М.Бухгалтерскийучет:учебникдлястуден товобразовательных учреждений среднего профессиональногообразования, обучающихся по специальностям экономики иуправления/В.М.Богаченко,Н.А.Кирилова.-Изд.19-е,стер.– Ростов-на-Дону:Феникс,2015.–511с.</p>
6	Проведение инвентаризации активов организации.	<p>1.Справочнаяинформационно-правоваясистема«КонсультантПлюс». –URL:http://www.consultant.ru</p> <p>2.Электронно-библиотечнаясистема«Университетскаябиблиотека online».-URL:http://www.biblioclub.ru</p> <p>3.Электроннаябиблиотечнаясистема«Юрайт»:сайт.-URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4.Агеева,О.А.Бухгалтерскийучет:учебникипрактикумдляСПО/ О.А.Агеева.-М.:ИздательствоЮрайт,2022.-273с.-URL:- https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1</p> <p>5.Богаченко,В.М.Бухгалтерскийучет:учебникдлястудентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.М.Богаченко,Н.А.Кирилова.-Изд.19-е,стер.– Ростов-на-Дону:Феникс,2015.–511с.</p> <p>6.Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация:бухгалтерскаяиналоговая:все объекты учета; сложные вопросы; практические примеры; Оформление документов:[учебное пособие]/Г.Ю. Касьянова; Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов.-Изд.9-е, перераб.и доп.-Москва:АБАК,2015. -271с</p>
7	Проведение инвентаризации источников формирования Активов и финансовых обязательств организации.	<p>1.Справочнаяинформационно-правоваясистема«КонсультантПлюс». –URL:http://www.consultant.ru</p> <p>2.Электронно-библиотечнаясистема«Университетскаябиблиотека online».-URL:http://www.biblioclub.ru</p> <p>3.Электронная библиотечная система«Юрайт»:сайт.-URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4.Агеева,О.А.Бухгалтерскийучет:учебникипрактикумдляСПО/ О.А.Агеева.-М.:ИздательствоЮрайт,2022.-273с.-URL:- https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1</p> <p>5.Богаченко,В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова. -Изд.19-е,стер.– Ростов-на-Дону: Феникс,2015.–511с.</p> <p>6.Касьянова, Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая: все объекты учета; сложные вопросы; практические примеры; Оформление документов: [учебное пособие]/Г.Ю.Касьянова; Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов.-Изд.9-е,</p>

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными Барышским колледжем - филиалом УлГТУ в г. Барыше с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащённость предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарными противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является –концентрированная практика (8 недель), по профессиональному модулю–4 недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Сроки и содержание практики определяется утверждённым учебным планом и программой практики. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практики (по профилю специальности) обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин Барышским колледжем - филиалом УЛГТУ в г. Барыше.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала и учебной практики, профессиональных умений и навыков, профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- Текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителем практики;
- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления обучающегося по результатам практики перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка

выставляется руководителем практики от колледжа.

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

- дневник прохождения практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения практики, фактическое выполнение заданий практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;

- отчет по практике, содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения практики;

- портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;

- оценку практической деятельности обучающегося работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила практика.

Целью оценки по практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений обучающегося.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчета в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

- оценкой «ХОРОШО» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся–практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся–практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, по средству

владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Руководство практикой обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин Барышским колледжем - филиалом УЛГТУ в г. Барыше и специалистом от организации.

Руководитель практики от предметной(цикловой)комиссии обязан:

– Обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
– Разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
– Оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;
– Оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;

– проверяет отчет и организует их защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

– организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;

– обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

– разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

– оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;

– обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;

– контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;

– по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

– в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;

– взять задание на практику у руководителя практики от филиала;

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы, и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Студент, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-рациональность выбора источников Информации для эффективного Выполнения поставленных задач Профессионального и личностного развития; -демонстрация умения осуществлять Поиск информации с использованием Различных источников информации информационно-коммуникационных технологий, находить актуальную Информацию по бухгалтерскому Учету источников формирования активов	Экспертное наблюдение и Оценка на практических занятиях, в процессе Производственной практики, входе сдачи экзаменов и Проведения зачетов.
ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	-демонстрация умения оперативно Использовать возможности ИКТ при Освоении бухгалтерского учета Источников формирования активов	-экспертное наблюдение и Оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики; -экспертная оценка Портфолио работ и Документов обучающегося

Результаты (освоенные Профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК2.1. Формировать Бухгалтерские проводки по Учету источников активов Организации на основе Рабочего плана счетов Бухгалтерского учета	уметь: -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять финансовые результаты Деятельности организации по Основным видам деятельности; -проводить учет нераспределенной	Контроль за деятельностью Студента в процессе освоения Программы и оценка Достижения результата через: -отработку практических навыков; -выполнение заданий;

	<p>прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	-защиты отчета по практике.
<p>ПК 2.2 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры учета по местам хранения активов; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка Достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.
<p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94"Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач И потерь от порчи ценностей(счет94), целевого финансирования (счет 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка Достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.

	86), доходов будущих периодов (счет 98).	
ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка Достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.
ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Уметь проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка Достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.
ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Уметь составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка Достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам. директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ
И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш 2022 г.

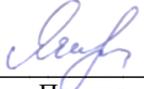
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета.

Составитель: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК  /Я.В. Чиркова/
Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	4
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2 Цели и задачи производственной практики	4
1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля.....	6
1.4. Место и время проведения практики	7
1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля.....	7
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	8
3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).	8
3.2 Структура практики.	8
3.3 Содержание практики.	8
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	10
4.1. Нормативно-правовая литература	10
4.2. Основная литература.....	10
4.3. Дополнительная литература.....	11
4.4. Периодические издания	11
4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)	15
6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)	15
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности).....	18
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	19
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является освоение практических навыков ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности:

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОССПО.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

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

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру налогов и взносов;
- объекты налогообложения для исчисления налогов и взносов;
- порядок и сроки исчисления налогов и взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Руководителям и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Руководство практикой обучающихся на всех её этапах осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности).

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности в форме:

- Работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
- Работа по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсах в семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
– 2 недели – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций**, соответствующих виду деятельности:

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

ПК.3.2. Оформлять платежные документы 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 и налоговые органы;

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Профессиональный модуль (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	72	бсеместр

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.01 –ОК. 05, ОК. 9 - ОК.11. ПК3.1-3.4	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	2недели
	МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	2недели

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Особенности налогообложения исследуемого предприятия	Ознакомление с организационной структурой организации, ее применяемой системой налогообложения, финансовыми и хозяйственными связями. Изучение нормативно-правовой базы и принципов организации расчетов с бюджетом. Изучение принципа исчисления и порядок уплаты налогов.	24
2. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Исчисление и отражение расчетов с бюджетом по налогам на счетах бухгалтерского учета НДС, Акцизов, НДФЛ, Налога на прибыль, Налога на имущество, Транспортного налога. Определение размера госпошлины в зависимости от ситуации и отражение на счетах расходов в случае уплаты их организациями. Принимать участие в оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их Прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	24

	Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Заполнение дневника практики.	
3. Организация расчетов с Внебюджетными фондами	Проводить учет расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществлять учет и расчет взносов на страховую и накопительную часть ПФ РФ, отражение их начисления и перечисления посч.69/2. Расчет страховых взносов в ФОМС, отражение их начисления и перечисления посч.69/3. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Принимать участие в оформлении платежных документов для перечисления страховых взносов в ФОМС, осуществление контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Заполнение дневника практики.	24
Всего:		72

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).

4.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=303639&rnd=979BCA2290573CFA8F9730DD5A353EAE#0717062825937977>
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.03.2019) «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 18023). – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=298154&rnd=10342A6E2A126C1A117F929CE0367957&from=179211-9#013186520620883702>
3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221028&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.24543147475006988#01229642278761538>
4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.08462581075636577#034827987656658066>
1. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4357416012110209#042514088478223777>

4.2. Основная литература

1. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО/Е.В. Лупикова. М.: Издательство Юрайт, 2022. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/1>
2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО/ Г.Б. Поляк [и др.]; под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 385 с. – (Серия: Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-433400#page/1>
3. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 436 с. – (Серия: Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-433279#page/1>

4. Черник, Д.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д.Г.Черник, Ю.Д. Шмелёв; под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелёва. - 3-е изд., перераб. идоп. - URL М.: Издательство Юрайт, 2022. - 408 с. - (Серия: Профессиональное образование).-<https://biblio-online.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-433306#page/1>

4.3. Дополнительная литература

1. Маршавина, Л.Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л.Я. Маршавина, Л.А. Чайковская; под ред. Л.Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 503 с. – URL:<https://biblio-online.ru/viewer/152DAD77-A911-49AC-B0CB-DD27CA6D0247#page/1>
2. Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление» / В. Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. идоп. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 335 с.
3. Акперов И.Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и сервисным специальностям / И. Г. Акперов, И. А. Коноплева, С.П. Головач; под ред. И. Г. Акперова. - 3-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2015. - 633с.
4. Золотарева Г.И. Бюджетная система Российской Федерации: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит» / Г. И. Золотарева, Н.И.Смородинова.-Москва: КНОРУС, 2015.-232с.
5. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для СПО / С. И. Коренкова. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 197 с. – (Серия : Профессиональное образование).-URL:<https://biblio-online.ru/book/F0D2F865-9D50-41AF-930A-061DA230536C>
6. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под ред. Н. И. Малис. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 341 с. – URL:<https://biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D>
7. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Ю. А. Крохина. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 300 с. – URL:<https://biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820>

4.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ. Серия «Экономика»
2. Вопросы экономики
3. Российский экономический журнал
4. Экономика и управление
5. Мировая экономика и международные отношения
6. Среднее профессиональное образование
7. Вопросы экономики.–URL:<http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
8. Общество и экономика.– URL:<http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>
9. Экономическое развитие России.– URL:<http://dlib.eastview.com/browse/publication/64218/udb/4>

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» – URL: www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>
9. Базы данных компании «ИстВью». – URL: <http://dlib.eastview.com>
10. Лекториум ТВ». – URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». – URL: <http://нэб.рф/>
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
14. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

– закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки для профессиональной деятельности по специальности.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе прохождения практики включает:

- Изучение нормативной и научной литературы;
- Выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;
- Работу с электронными информационными ресурсами;
- Изучение материалов периодической печати, интернет-ресурсов;
- Сбор и обработка фактического, статистического и иного материала на практике;
- Изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного с данной практикой.

№	Наименование вида СРС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения Дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы. Работа с ресурсами Интернета	<p>1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru</p> <p>2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru</p> <p>3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. – URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1</p> <p>5. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.– 511с.</p> <p>6. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление»/В. Р.Захарьин.-3-еизд.,перераб.идоп. – М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М,2016.335с.</p> <p>7. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО/Д.Г.Черник, Ю.Д.Шмелёв; под ред. Д.Г.Черника, Ю.Д.Шмелёва. - 3-е изд., перераб. и доп. - URL М.: Издательство Юрайт,2022. - 408 с. - (Серия: Профессиональное образование). - https://biblio-online.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-433306#page/1</p>
2	Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам	<p>1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru</p> <p>2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru</p> <p>3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. – URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1</p> <p>5. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.– 511с.</p>

		<p>6. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление»/В. Р.Захарьин.-3-изд.,перераб.идоп. – М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М,2016.335с.</p> <p>7. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО/Д.Г.Черник, Ю.Д. Шмелёв; под ред.Д.Г. Черника,Ю.Д. Шмелёва. - 3-е изд., перераб. и доп. - URL М.: Издательство Юрайт,2022. - 408 с. - (Серия: Профессиональное образование). - https://biblio-online.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-433306#page/1</p>
3	Организация расчетов с внебюджетными фондами	<p>1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».–URL:http://www.consultant.ru</p> <p>2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online».–URL: http://www.biblioclub.ru</p> <p>3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.–URL:http://www.biblio-online.ru.</p> <p>4. Агеева,О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/О.А. Агеева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - URL: - https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/1</p> <p>5. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н.А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. –Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.– 511с.</p> <p>6. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление»/В. Р.Захарьин.-3-изд.,перераб.идоп. – М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА–М,2016.335с.</p> <p>7. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО/Д.Г.Черник, Ю.Д.Шмелёв; под ред.Д.Г. Черника,Ю.Д. Шмелёва. - 3-е изд., перераб. и доп. - URL М.: Издательство Юрайт,2022. - 408 с. - (Серия: Профессиональное образование). - https://biblio-online.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-433306#page/1</p>

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными Барышским колледжем с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащённость предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарными противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Сроки и содержание практики определяется утверждённым учебным планом и программой практики. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы,

касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практики (по профилю специальности) обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин Барышского колледжа.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала и учебной практики, профессиональных умений и навыков, профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, о ведении дневника практики, об отчете о прохождении практики.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- Текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителем практики;
- Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления обучающегося по результатам практики перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от колледжа.

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

- Дневник прохождения практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения практики, фактическое выполнение заданий практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;
- отчет по практике, содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения практики;

- портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;
- оценку практической деятельности обучающегося работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила практика.

Целью оценки по практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений обучающегося.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчета в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

- оценкой «ХОРОШО» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся–практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, по средству владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

- оценку «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Руководство практикой обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин Барышского колледжа, а также руководителем практики от филиала и специалистом от организации.

Руководитель практики от филиала назначается руководителем учебного заведения из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства.

Руководитель практики от предметной (цикловой) комиссии обязан:

- Обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- Разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проверяет отчет и организует их защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- разработать индивидуальный календарный план -график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- взять задание на практику у руководителя практики от филиала;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы, и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предпри-

ятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Студент, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01. Выбирать способы решения задач Профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- находить информацию о профессиональной деятельности и использовать ее в своей работе	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной(производственной)практики и.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	- экспертное наблюдение и оценка на практических
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	занятиях, в процессе учебной(производственной)практики
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	- экспертное наблюдение и оценка на практических
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	занятиях, в процессе учебной(производственной)практики
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информа-	- экспертное наблюдение и оценка на практических

	ции на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	- занятиях, в процессе учебной и (производственной) практики.
ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать Предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– работать с нормативно-технической документацией: способностью осуществлять подбор, изучение, анализ и обобщение нормативных и методических материалов по профилю деятельности из электронных библиотек, реферативных журналов, сети Интернет, способность использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной(производственной) практики, входе сдачи экзаменов и проведения зачетов.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогами сборам». 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления налогов и сборов 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять особенности зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования РФ(ФСС РФ); - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов в Пенсионный фонд РФ (ПФ РФ), ФСС РФ, Фонды обязательного медицинского страхования (ФОМС РФ); - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

<p>ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний; - осуществлять контроль прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), получателя, Коды причины постановки на учет (КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
--	---	---

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Барышском колледже:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- дневник по производственной практике;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика;

разрабатываются колледжем самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направляется на производственную практику (по профилю специальности) в распоряжение

Наименование предприятия
для прохождения _____ практики
вид практики
по специальности _____
код и наименование специальности

сроком с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

Должность, фамилия имя отчество, подпись

М.П. Зам.директора по учебной работе _____
подпись

Руководитель практики от предприятия: _____

Должность, фамилия имя отчество

М.П. Прибыл на предприятие
« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись

М.П. Убыл из предприятия
« _____ » _____ 20__ г. _____
подпись

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
На производственную практику (по профилю специальности)

Обучающийся(аяся) _____
(ФИО студента)

Зкурса _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)

Направляется в _____

Наименование задания	
1	Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте организации.
2	Ознакомиться со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием.
3	Ознакомиться с функциями и обязанностями работников бухгалтерии, уровнем Компьютеризации учетного процесса, учетной политикой, рабочим планом счетов, первичными документами и регистрами учета.
4	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
5	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
6	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
7	Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию. Защита производственной практики (по профилю специальности).

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа, ФИО,
Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,

_____,
ФИО, должность, место и наименование организации _____

подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

ДНЕВНИК

Производственной практики (по профилю специальности)
(ПП.02.01, ПП.03.01, ПП.04.01)

Обучающегося(ейся): _____ Курс: 3

Группа: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики:

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

преподаватель _____

От организации: ФИО руководителя организации, должность, место работы.

График прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1			6	Установочная конференция, организационные вопросы оформления практики	Знакомство с целями и задачами практики. Разработка индивидуального плана практики.	
2			6	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием	Прохождение вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике пожарной безопасности. Распределение по рабочим местам.	
3			6	Освоение на практике профессионального Модуля ПМ.02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
4			6	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по Инвентаризации активов в местах его хранения.	Участие в инвентаризации активов в местах его хранения. Заполнение инвентаризационной описи.	
5			6	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Составление бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	
6			6	Выявление задолженностей с применением программы	Проверка сроков исковой давности по взысканию	

				«1С: –Бухгалтерия8».	задолженности с дебиторов.	
7				Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы	Оформление первичных документов, начисление зарплаты, отпускных и пособия по временной нетрудоспособности. Составление расчетно-платежной ведомости.	
8			6	Учет расчетов с персоналом с Применением программы «1С:–Бухгалтерия8».	Оформление платежных документов на перечисление сумм персоналу по выданным займам. Составление бухгалтерских проводок расчетов по выданным займам.	
9			6	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением Бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия8».	Составление и обработка первичных документов с применением программы «1С:Бухгалтерия8».	
10			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и Внебюджетными фондами»	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
11			6			
12			6			
13			6			
14			6			
15			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	
16			6			
17			6			
18			6			
19			6			
20			6			
21			6			
22			6	Ведение бухгалтерского учета операций с применением бухгалтерской Программы «1С:Бухгалтерия8».	Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные движением основных средств, товарно-материальных	

					ценностей и денежных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Бухгалтерия8».	
23			6	Оформление отчётных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета по практике, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	
24			6	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике с использованием презентации.	

Обучающийся(аяся) группы _____ ФИО

Руководитель практики от колледжа _____ ФИО

Руководитель практики от организации _____ ФИО

подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

ОТЧЕТ по производственной практике (по профилю специальности)

ФИО студента _____

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс 3

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

База практики: _____
Наименование организации

Руководитель практики от колледжа: ФИО _____ преподавателя

-

Руководитель практики от организации:

_ ФИО должность, место работы, наименование организации

20_____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Барышский колледж - филиал
 Ульяновского государственного технического университета

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по дисциплинам МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации; МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по дисциплине МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по дисциплинам МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

с « » 20 г. по « » 20 г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики*	Уровень освоения компетенций (оценка)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по Инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
1.	ПК.2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
2.	ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	
3.	ПК.2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
4.	ПК.2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по Результатам инвентаризации	
5.	ПК.2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
6.	ПК.2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
7.	ПК.2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	

<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**</i>	
---	--

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
5	ПК.3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
6	ПК.3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
7	ПК.3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
8	ПК.3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимися профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**</i>			
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
9	ПК.4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
10	ПК.4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные Законодательством сроки.	
11	ПК.4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные Законодательством сроки.	
12	ПК.4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
13	ПК.4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	
14	ПК.4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
15	ПК.4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимися профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**</i>			

* – оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

**–итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты.	2

Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	
Обучающийся освоил 60-69% оцениваемых (ой) компетенций (ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
Обучающийся освоил 70-89% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам Работы с нормативно-правовой документацией.	4
Обучающийся освоил 90-100% оцениваемых (ой) компетенций(ии), умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

ХАРАКТЕРИСТИКА

Профессиональной деятельности обучающегося

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Выраженным показателем достаточного уровня сформированности общих компетенций явилось ее умение работать с различными источниками информации. Практикант смог зарекомендовать себя человеком, умеющим взаимодействовать с членами своей группы.

Практикант, постоянно демонстрировал личный интерес к своей деятельности. Таким образом, практикант сформировал следующие общие компетенции:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В ходе производственной практики (по профилю специальности)

Таким образом, практикант сформировала следующие профессиональные компетенции:

ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК2.3. 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;

ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов

и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

ПК4.1. 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа,
ФИО _____,

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,

ФИО, должность, место и наименование организации _____

подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам. директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ
И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчётности

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш 2022 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета.

Составитель: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК  / Я.В. Чиркова /
Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПОПРОФИЛЮСПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2 Цели и задачи производственной практики	4
1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля.....	6
1.4. Место и время проведения практики	6
1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПОПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПОПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	8
3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).	8
3.2 Структура практики.	8
3.3 Содержание практики.	8
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПОПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	10
4.1. Нормативно-правовая литература	10
4.2. Основная литература.....	10
4.3. Дополнительная литература.....	11
4.4. Периодические издания	12
4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	12
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.	12
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПОПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	14
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)	14
6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)	15
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности).....	17
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	19
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам профессионального модуля:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является освоение практических навыков ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности:

- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,
- формирование общих и профессиональных компетенций,
- приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской (финансовой) 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 установленном законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджеты и инструкции по их заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов организации и его источников по показателям баланса;

- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Руководство практикой обучающихся на всех ее этапах осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности).

- Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности в форме:
- работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
 - работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практик и, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится в очной форме обучения на 3 курсе в семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
– 2 недели – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций**, соответствующих виду деятельности:

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленном законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Профессиональный модуль (ПМ.04) Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	72	бсеместр

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.01 - ОК.05, ОК.09 - ОК.11. ПК 4.1-4.7	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	2 недели
	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	1 неделя
	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	1 неделя

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как единой системы данных об имущественных	Обработка первичных документов (реестров первичных документов), представляемых материально ответственными лицами, составление накопительных и группировочных ведомостей. Работа с программой «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	6
	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета и имущественное и финансовое положение организации. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	6

финансовомпол оженииorganiz ации	Проверказаписейначетахбухгалтерскогоучетаиисправление ошибок.Работаспрограммой«1С: Предприятие–Бухгалтерия	6
--	---	---

	предприятия 8.3». Заполнение дневника практики.	
2. Формирование информации об объектах бухгалтерского учета на счетах Главной книги на основании итоговых данных учетных регистров.	Систематизация первичных документов в учетных регистрах. Сверка оборотов и остатков по каждому синтетическому счету с соответствующими показателями аналитического учета. Работа по программой «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	6
	Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете. Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Работа по программой «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	6
	Отражение финансового результата деятельности организации; Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Заполнение дневника практики.	6
3. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации.	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации. Работа по программой «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	6
	Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам и внебюджетным фондам и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	6
	Участие в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности. Работа по программой «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3». Заполнение дневника практики.	6
4. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; анализ бухгалтерского баланса: анализ ликвидности бухгалтерского баланса; расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; оценка несостоятельности (банкротства) организации; анализ показателей финансовой устойчивости.	6
	Анализ отчета о финансовых результатах: оценка деловой активности организации, расчет и анализ финансового цикла; анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; анализ влияния факторов на прибыль.	6
	Анализ состава и движения капитала организации. Анализ информации, содержащейся в Отчете о движении денежных средств. Анализ прочей информации, содержащейся в Пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Использование выводов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности при разработке бизнес-плана организации и принятии управленческих решений. Заполнение дневника практики.	6
Итого:		72

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).

4.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об бухгалтерском учете». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=303639&rnd=979BCA2290573CFA8F9730DD5A353EAE#0717062825937977>
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.03.2019) «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организации» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.08.2010 18023). – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=298154&rnd=10342A6E2A126C1A117F929CE0367957&from=179211-9#013186520620883702>
3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=221028&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.24543147475006988#01229642278761538>
4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.08462581075636577#034827987656658066>
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.4357416012110209#042514088478223777>

4.2. Основная литература

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева ; под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 423 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544#page/1>
2. Лупкина, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 244 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-437157#page/1>

3. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 381 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-437040#page/1>
4. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 429 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-433407#page/1>

4.3. Дополнительная литература

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н. А. Кирилова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. - 511 с.
2. Касьянова, Г. Ю. Отчетность: бухгалтерская, налоговая и статистическая + диск с формами отчетности, рекомендациями по их заполнению и нормативными документами: учебное пособие для факультетов повышения квалификации и учебных заведений / Г. Ю. Касьянова. - Изд. 6-е, перераб. и доп. - М.: АБАК, 2019. - 460 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Натеева, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т. Я. Натеева, О. В. Трубицына. - 2-е изд, перераб. и доп. - М.: Дашков и К°, 2018. - 291 с.
4. Пожидаева, Т. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2018. - 320 с.
5. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Н. Жилкина. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 285 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-02401-2. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/AF870DE2-1982-42A5-AFC9-6C35082F8803/finansovyy-analiz#page/1>
6. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет: учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 273 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04059-3. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/AA6DD61A-4578-4D32-891E-B6682DB21B61/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-1-buhgalterskiy-uchet#page/1>
7. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ: учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. - М.: Издательство Юрайт, 2022. - 240 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04061-6. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/E99D29EA-0768-4A97-8E3E-DCB57C9C636C/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-v-2-ch-chast-2-ekonomicheskij-analiz#page/1>
8. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.] ; под ред. В. И. Бариленко. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 455 с. - (Серия: Бакалавр. Академический курс). -

4.4. Периодические издания

1. Вестник МГУ. Серия «Экономика»
2. Вопросы экономики
3. Российский экономический журнал
4. Экономика и управление
5. Мировая экономика и международные отношения
6. Среднее профессиональное образование
7. Вопросы экономики. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
8. Общество и экономика. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>
9. Экономическое развитие России. – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/64218/udb/4>

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>
9. Базы данных компании «ИстВью». – URL: <http://dlib.eastview.com>
10. Лекториум ТВ». – URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». – URL: <http://нэб.рф/>
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
14. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики – закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практически навыки для профессиональной деятельности по специальности.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе прохождения практики включает:

- изучение нормативной и научной литературы;
- выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;
- работу с электронными информационными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет-ресурсов;
- сбор, обработка фактического, статистического и иного материала на практике;
- изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанной с данной практикой.

№	Наименование вида СРС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы. Работы с ресурсами Интернета	1. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. – URL: http://www.biblio-online.ru . 4. Касьянова, Г. Ю. Отчетность: бухгалтерская, налоговая и статистическая + диск с формами отчетности, рекомендациями по их заполнению и нормативными документами: учебное пособие для факультетов повышения квалификации и учебных заведений / Г. Ю. Касьянова. – Изд. 6-е, перераб. и доп. – М.: АБАК, 2018. – 460 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2	Определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации	1. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.43066152446695294#029563862921157935 2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организации» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.08.2010 18023). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddd518/ 3. Натепрова, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашкови К°, 2014. – 291 с. 4. Пожидаева, Т. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / Т. А. Пожидаева. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2016. – 320 с.
3	Формирование информации об объектах бухгалтерского учета на счетах Главной книги на основании итоговых данных учетных регистров.	1. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.43066152446695294#029563862921157935 2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организации» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.08.2010 18023). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddd518/ 3. Натепрова, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашкови К°, 2018. – 291 с.

		4. Пожидаева, Т. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2018. - 320 с.
4	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации.	1. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.43066152446695294#029563862921157935 2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организации» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.08.2010 18023). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/ 3. Натеева, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т. Я. Натеева, О. В. Трубицына. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашкови К°, 2018. - 291 с. 4. Пожидаева, Т. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2019. - 320 с.
5	Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	1. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». - [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107971&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.43066152446695294#029563862921157935 2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) «О формах бухгалтерской (финансовой) отчетности организации» (Зарегистрирован в Минюсте России 02.08.2010 18023). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddf518/ 3. Натеева, Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т. Я. Натеева, О. В. Трубицына. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашкови К°, 2016. - 291 с. 4. Пожидаева, Т. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016. - 320 с.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключенными Барышским колледжем с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и заработной платы, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащенность предприятия (организации) современным

компьютерным оборудованием;

– близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий. Привыбор рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практически навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться со временныенаучно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, в идею проектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям специалистов предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является – концентрированная практика (6 недель), по профессиональному модулю – 2 недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе в семестре.

Сроки и содержание практики определяется утвержденным учебным планом и программой практики. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практики (по профилю специальности) обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин Барышского колледжа.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала учебной практики, профессиональных умений и навыков, профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и имеющие

задолженности, успешно давшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсы работы).

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителей практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителями практики;
- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления обучающегося по результатам практики перед учебной группой присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от университета.

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

- дневник прохождения практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения практики, фактическое выполнение заданий практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;
- отчет по практике, содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения практики;
- портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;
- оценку практической деятельности обучающегося работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила практика.

Целью оценки по практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений обучающегося.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики места прохождения практики, степень готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоения общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОССПО:

– оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– оценкой «ХОРОШО» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но не полностью раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Руководство практикой обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин Барышского колледжа, а также специалистом от организации.

Руководитель практики от предметной (цикловой) комиссии обязан:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проверяет отчет и организует их защиту. Руководитель практики от организации обязан:
- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов со ссылкой на общую профессиональную и специальную подготовку, общие профессиональные компетенции, отношение к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- в обязательном порядке прочитать инструктаж по технике безопасности;
- взять задание на практику у руководителя практики от филиала;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретном выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Студент, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- – использовать знания в сфере бухгалтерского учета и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности для развития профессиональных навыков; – использовать современные инструментальные программные средства при анализе бухгалтерской (финансовой) отчетности.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики.
ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- демонстрация умений работать с нормативно-технической документацией: способность осуществлять подбор, изучение, анализ и обобщение нормативных и методических материалов по профилю деятельности из электронных библиотек, реферативных журналов, сети Интернет, способность использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка практических занятий, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка практических занятий, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация способности осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по профессии; – выбирать методику и средства решения задач, используя ИКТ, научную литературу и электронные информационно-образовательные ресурсы.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка практических занятий, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>- демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка практических занятий, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.</p>
<p>ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- демонстрация умения осваивать новые методы и технологии в сфере бухгалтерского учета и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности для развития профессиональных навыков.</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка практических занятий, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося</p>

Результаты(освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	уметь: – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиту отчета по практике
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	уметь: – осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиту отчета по практике
ПК 4.3. Составлять (отчеты) налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	уметь: – закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиту отчета по практике
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	уметь: – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиту отчета по практике

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	уметь: принимать участие в составлении бизнес-плана.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиту отчета по практике
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,	уметь: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:

<p>полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков</p>	<p>положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>- отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике</p>
<p>ПК4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>уметь: осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике</p>

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Барышском колледже:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- дневник по производственной практике;
- отчет по практике;
- аттестационный лист с характеристикой;

разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
Фамилия, имя отчество

Направляется на производственную практику (по профилю специальности) в распоряжение

_____ *наименование предприятия*
для прохождения _____ практики

_____ *вид практики*
по специальности _____
_____ *код и наименование специальности*

сроком с « _____ » _____ 2019 г. по « _____ » _____ 2019 г.

Руководитель практики от филиала: _____

_____ *Должность, фамилия и имя отчество, подпись*

М.П. Зам. директора по учебной работе _____
подпись

Руководитель практики от предприятия: _____

_____ *Должность, фамилия и имя отчество*

М.П. Прибыль на предприятие
« _____ » _____ 2019 г. _____
подпись

М.П. Убыль за предприятие
« _____ » _____ 2019 г. _____
подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Барышский колледж - филиал
 Ульяновского государственного технического университета

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
на производственную практику (по профилю специальности)

Обучающийся(аяся) _____

(ФИО студента)

З курса _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Направляется в _____

Наименование задания	
1	Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте организации.
2	Ознакомиться с спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием.
3	Ознакомиться с функциями и обязанностями работников бухгалтерии, уровнем компьютеризации учетного процесса, учетной политикой, рабочим планом счетов, первичными документами и регистрами учета.
4	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
5	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов по бюджету во внебюджетными фондами»
6	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
7	Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию. Защита производственной практики (по профилю специальности).

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от филиала, ФИО _____,

преподаватель _____

подпись

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации, _____,

ФИО, должность, место и наименование организации _____

подпись, печать

График прохождения производственной практики(по профилю специальности)

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1			6	Установочная конференция, организационные вопросы оформления практики	Знакомство с целями и задачами практики. Разработка индивидуального плана практики.	
2			6	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием	Прохождение вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике пожарной безопасности. Распределение по рабочим местам.	
3			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
4			6	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	Участие в инвентаризации активов в местах его хранения. Заполнение инвентаризационной описи.	
5			6	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Составление бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостач и потерь по результатам инвентаризации.	

6			6	Выявление задолженностей	Проверка сроков исковой давности	
---	--	--	---	--------------------------	----------------------------------	--

				применением программы «1С:–Бухгалтерия8».	взысканию задолженности дебиторов.	
7				Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы	Оформление первичных документов, начисление зарплаты, отпускных и пособия по временной нетрудоспособности. Составление расчетно-платежной ведомости.	
8			6	Учет расчетов с персоналом с применением программы «1С:–Бухгалтерия8».	Оформление платежных документов на перечисление сумм персоналу по выданным займам. Составление бухгалтерских проводок расчетов по выданным займам.	
9			6	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С:–Бухгалтерия8».	Составление и обработка первичных документов с применением программы «1С:–Бухгалтерия8».	
10			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетами внебюджетными фондами»	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
11			6			
12			6			
13			6			
14			6			
15			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	
16			6			
17			6			
18			6			
19			6			
20			6			
21			6			

22			6	Ведение бухгалтерского учета операций с применением бухгалтерской программы «1С:–	Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-	
----	--	--	---	---	---	--

				Бухгалтерия8».	материальныхценносте й и денежныхсредств с применениембухгалтер скойпрограммы«1С:– Бухгалтерия8».	
23			6	Оформление отчётныхдокументовпо практике	Проверка полноты сборадокументов, прави льностиоформления отчета попрактике, консультациипо оформлениюотчетности . Проверкасоответствияот чета индивидуальному заданию.	
24			6	Итоговаяаттестация	Защита отчета попрактикесиспо льзованиемпрезе нтации.	

Обучающийся(аяся)группы _____ФИО

Руководительпрактикиоторганизации _____ФИО
подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

ОТЧЕТ
по производственной
практике(по профилю специаль-
ности)

ФИО студента

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) курс 3

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

База практики: _____
наименование организации

Руководитель практики от колледжа: ФИО преподавателя _____,

Руководитель практики от организации: ФИО _____

должность, место работы, наименование организации

20_____

Календарные сроки практики

По учебному плану:

1. Практика для получения профессиональных навыков

Начало _____ 20__ г. Окончание _____ 20__ г.

Всего: недель _____ часов _____

База практики

Руководитель практики от филиала

ФИО преподавателя _____,

Руководитель практики от организации

ФИО _____,

должность, место работы, наименование организации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по дисциплинам МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации; МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по дисциплине МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по дисциплинам МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

с « » 20 г. по « » 20 г.

Виды качества выполнения работ

№ п/п	Наименование ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики*	Уровень сформированности компетенций (оценка)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
1.	ПК.2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
2.	ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	
3.	ПК.2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
4.	ПК.2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
5.	ПК.2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
6.	ПК.2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	

7.	ПК.2.7	Выполнять контрольные процедуры их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**</i>			
ПМ.03 Проведение расчетов в бюджете и внебюджетными фондами			
5.	ПК.3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
6.	ПК.3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
7.	ПК.3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
8.	ПК.3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов в бюджете и внебюджетными фондами**</i>			
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
9.	ПК.4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
10.	ПК.4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
11.	ПК.4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
12.	ПК.4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
13.	ПК.4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	
14.	ПК.4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков	
15.	ПК.4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**</i>			

* – оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценка за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

**_

итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
<p>обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принятом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно</p>	2
<p>обучающийся освоил 60-69% оцениваемых (ой) компетенций (ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, не последовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.</p>	3
<p>обучающийся освоил 70-89% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.</p>	4
<p>обучающийся освоил 90-100% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа</p>	5

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности обучающегося

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Выраженным показателем достаточного уровня сформированности общих компетенций является умение работать с различными источниками информации. Практикант смог зарекомендовать себя человеком, умеющим взаимодействовать с членами своей группы.

Практикант, постоянно демонстрировал личный интерес к своей деятельности. Таким образом, практикант сформировал следующие общие компетенции:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной

деятельности. Вход производственной практики (по профилю специальности)

Таким образом, практикант сформировала следующие профессиональные компетенции:

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры их документирование, готовить и оформлять за вершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 проведение по расчетно-кассовым банковским операциям;

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в гос

ударственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценки рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа, Ф
ИО _____,

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,

_____,
ФИО, должность, место и наименование организации _____

подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Барышский колледж - филиал
Ульяновского государственного технического университета

Утверждаю
Зам.директора
по учебной работе
Барышского колледжа-
филиала УлГТУ
И.И. Шмелькова
«29» августа 2022г



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломной)

- ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации**
- ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
- ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**
- ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**
- ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)»*

ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

Барыш 2022 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Барышский колледж – филиал Ульяновского государственного технического университета

Разработчик: Шамраева М.Б., преподаватель.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии экономических дисциплин Барышского колледжа – филиала УлГТУ.

Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.

Председатель ЦМК



/ Чиркова Я.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»	4
1.1 Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2 Цель и задачи практики	5
1.3 Формы проведения практики	5
1.4 Место и время проведения практики	6
1.5 Количество часов, отводимых на практику	6
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
3.1 Объем и виды практики по специальности	9
3.2 Структура практики	9
3.3 Содержание практики	10
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
4.1 Основная литература	12
4.2 Дополнительная литература	13
4.3 Периодические издания	14
4.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	16
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18
6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики	18
6.2 Общие требования к организации практики	19
6.3 Кадровое обеспечение организации и проведения практики	22
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	23
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	35

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

1.1 Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким учебным дисциплинам как «Основы бухгалтерского учета», «Статистика», «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Налоги и налогообложение», «Аудит» и др.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций, а также для подготовки и написания дипломной работы.

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- Имущество и обязательства организации;
- Хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих.

1.2 Цель и задачи производственной практики (преддипломной).

Целью практики является:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности:

ПМ01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;

ПМ02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»;

ПМ03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

ПМ04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;

ПМ05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;

- Развитие общих и формирование профессиональных компетенций;
- Приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях;
- Подготовка студентов к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломной работой, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- Оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля, разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме ВКР(дипломной работы);

1.3. Форма проведения производственной практики (преддипломной).

Руководителями преддипломной практики назначаются преподаватели

учебного заведения с наличием высшего профессионального образования.

Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется руководителем преддипломной практики.

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности в форме:

- Работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
- работы по составлению бухгалтерской отчетности предприятия (организации) и ее анализу.

1.4. Место и время проведения практики.

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения преддипломной практики. Преддипломная практика проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику(преддипломную):

4 недели–144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

В результате прохождения практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта, а также собрать материал для написания выпускной квалификационной работы.

Освоение общих компетенций:

ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиски и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Освоение профессиональных компетенций:

ПК1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
ПМ.05	Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих: -выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Преддипломная	144	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	144	

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций, Профессиональных модулей	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ОК 10, ОК 11. ПК1.1-1.4 ПК2.1-2.7 ПК3.1-3.4 ПК4.1- 4.7ПМ.05	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций. ПМ02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансов, обязательств организации. ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	144	6 семестр
	ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. ПМ05Выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера).		

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Ознакомление с организацией, ее учетной политикой	Функции, цели, задачи, структура организации; нормативное регулирование бухгалтерского учета организации; характеристика элементов учетной политики, организация учетно-операционной работы и документооборота организации	12
2. Выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтеров/или помощников бухгалтера). Организация бухгалтерского учета организации	<p><u>Учет и анализ денежных средств и расчетов</u>: формы и виды расчетов; учет денежных средств в кассе, на расчетных, специальных счетах; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами; анализ дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p><u>Учет и анализ материально-производственных запасов (МПЗ)</u>: классификация и оценка МПЗ; документальное оформление, учет поступления и выбытия МПЗ;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>учет НДС по приобретенным МПЗ;</p> <p>инвентаризация МПЗ, учет результатов инвентаризации МПЗ; анализ использования МПЗ. <u>Учет и анализ основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА)</u>:</p> <p>группировка, виды оценок основных средств, НМА; документальное оформление и учет поступления и выбытия ОС, НМА; методы и учет амортизации ОС и НМА;</p> <p>инвентаризация ОС и НМА; анализ использования основных средств.</p> <p><u>Учет и анализ финансовых вложений</u>: виды финансовых инвестиций;</p> <p>Порядок учета приобретения и реализации ценных бумаг;</p> <p>Анализ эффективности финансовых вложений.</p>	48

	<p><u>Учет труда и заработной платы:</u> формы и системы оплаты труда, применяемые в организации; документальное оформление расчетов по оплате труда; порядок расчета и учета основной заработной платы, отпускных, больничных листов; учет удержаний и из заработной платы; порядок расчета и учета отчислений во внебюджетные фонды.</p> <p><u>Учет и анализ финансовых результатов:</u> порядок формирования и учета финансовых результатов; учет использования прибыли; анализ финансовых результатов организации.</p> <p><u>Учет использования собственного капитала:</u> формирование уставного капитала и учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал; формирование и учет добавочного, резервного капитала, а также резервов, имеющих в организации; учет нераспределенной прибыли.</p> <p><u>Отчетность организации:</u> состав и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; взаимосвязка отдельных показателей разных форм бухгалтерской отчетности; анализ финансового состояния организации на основе данных бухгалтерского баланса.</p> <p><u>Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам:</u> формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; заполнение форм налоговых деклараций</p>	
3. Выполнение заданий, связанных с выпускной квалификационной работой	<p>Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику.</p> <p>Изучение организационно-управленческой деятельности, сбор документов и практического материала по теме выпускной квалификационной работы.</p>	66
4. Оформление отчётных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	12
Итоговая аттестация	Защита отчета по преддипломной практике и полученных результатов по ВКР с использованием презентации.	6
Итого		144

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

4.1. Основная литература.

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебники практикум для СПО/О.А. Агеева, Л.С. Шахматова.—М. :ИздательствоЮрайт,2022.—273с.—(Серия: Профессиональное образование).—ISBN 978-5-534-01145-6
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN978-5-534-06024-9.
3. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебники практикум для СПО/И.М. Дмитриева. —5-еизд., перераб.и доп.—М.: Издательство Юрайт, 2022. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование)—ISBN 978-5-534-02641-2.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт,2022.—423с.— (Серия: Профессиональное образование). —ISBN978-5-534-02594-1.
5. Нетёсова О.Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для СПО /О.Ю. Нетёсова. — 3-е изд.,испр.и доп.— М.: Изда-тельство Юрайт, 2022. — 146 с. — (Серия: Профессиональное образова-ние).—ISBN978-5-9916-9734-7.
6. Ордынская, Е.В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебники практикум для СПО/Е. В. Ордынская. —2-еизд.,перераб. идоп. — М.: Издательство Юрайт,2022.—388с.—(Серия: Профессиональное об-разование).—ISBN978-5-9916-5827-0.
7. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО /Е.Е. Румянцева. —М.:Издательство Юрайт,2022.— 381с.—(Серия :Профессиональное образование).—ISBN 978-5-534-03455-4.
8. Филина, Ф.Н. НДС и взносы на обязательное страхование: ответы на спорные вопросы [Электронный ресурс] / Ф.Н. Филина, И.А. Толмачёв. — Электрон. дан. — Москва: ГроссМедиа, 2016. — 696 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91800>.
9. Черник,Д.Г. Налоги и налогообложение: учебники практикум для СПО/Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-еизд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Серия: Про-фессиональное образование).—ISBN 978-5-534-02372-5.
10. Шадрина Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебники практикум для СПО /Г.В.Шадрина.—2-е изд.,перераб.идоп.— М.:ИздательствоЮрайт,2022.— 431с.— (Серия :Профессиональное образова-ние).—ISBN978-5-534-04620-5.

11. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Серия: Профессиональное образование) — ISBN 978-5-534-02782-2.

4.2. Дополнительная литература.

1. Анализ баланса, или, как понимать баланс [Электронный ресурс] / В. В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2019. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154722.html>

2. Аудит: учебник для СПО / Т. М. Рогуленко [и др.] ; под ред. Т. М. Рогуленко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 541 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7858-Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00707-

3. Бабаев Ю.А.

Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник / Ю. А. Бабаев А. М. Петров; Финансовый Универ. при Правительстве РФ. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 302 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-9558-0327-2

4. Бурлуцкая Т.П.

Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие / Бурлуцкая Т. П. - М.: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с.: 60x84 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9729-0106-7

5. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для СПО / Л. Н. Герасимова. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01154-8.

6. Грибов, Владимир Дмитриевич.

Экономика организации (предприятия) [Текст]: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений / В. Д. Грибов В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко. - 9-е изд., перераб. - Москва: КноРус, 2015. - 407 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 407. - ISBN 978-5-406-04318-9

7. Ключкова Е. Н. Экономика организации: учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова; под ред. Е. Н. Ключковой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 447 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03284-0.

8. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.

9. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.:

Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04209-2.

10. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 503 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5

11. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова; под ред. Н. А. Продановой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 275 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4.

4.3 Периодические издания

1. Бухгалтерский учет.
2. Практический бухгалтерский учет.
3. Бухгалтерия и банки.
4. Вопросы экономики
5. Российский экономический журнал
6. Вопросы экономики. — База данных. База данных компании «Ист Вью». — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
7. Общество и экономика. — База данных компании «Ист Вью». — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>
8. Управление финансовыми рисками. — Электронная библиотека Grebennikov. — URL: <http://grebennikon.ru/journal-23.html>
9. Управленческий учет и финансы. — Электронная библиотека Grebennikov. — URL: <http://grebennikon.ru/journal-22.html>
10. ЭКО. Всероссийский экономический журнал. — База данных компании «Ист Вью». — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025/udb/4>
11. Экономическое развитие России. — База данных компании «Ист Вью». — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/64218/udb/4>
12. Собрание законодательства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.szrf.ru/>
13. Российская газета. Официальное издание Правительства РФ [Электронный ресурс]. URL: www.rg.ru.

4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL:<http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL:<http://www.biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». - URL:<http://www.e.lanbook.com>
4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» – URL:<http://www.book.ru>
5. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL:<http://www.biblio-online.ru>.
6. Базы данных компании «Ист Вью» [раздел: Периодические издания (на русском языке)]: сайт.–URL:<http://dlib.eastview.com>.
7. Электронная библиотека «Grebennikon» [раздел: Журналы (на русском языке)]: сайт.–URL:<http://grebennikon.ru/journal.php>.
8. Федеральная информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» : сайт. – URL: <http://windowedu.ru>. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) : сайт. - URL:<http://fcior.edu.ru>.
9. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: сайт.–URL:<http://publication.pravo.gov.ru/>.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы студента при прохождении практики – закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также создать теоретическую основу и сформировать практические навыки для написания ВКР.

Самостоятельная работа студента в процессе прохождения практики включает:

- Изучение нормативной и научной литературы;
- Выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;
- Работу с электронными информационными ресурсами;
- Изучение материалов периодической печати, интернет-ресурсов;
- Сбор и обработка фактического, статистического и иного материала на практике;
- Изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного сданной практикой.

№	Наименование вида СРС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы. Работа с ресурсами Интернета	<p>1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru</p> <p>2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». – URL: http://www.biblioclub.ru</p> <p>3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». – URL: http://www.e.lanbook.com</p> <p>4. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» – URL: http://www.book.ru</p> <p>5. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт. – URL: http://www.biblio-online.ru.</p> <p>5. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для СПО/О.Ю.Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 146 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9734-7.</p>
2	Знакомство с организацией, с ее учетной политикой	<p>1. Документация организации, куда направлен обучающийся на практику. Устав организации.</p> <p>2. Коршунов В.В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО/В.В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.</p> <p>3. Ключкова, Е. Н. Экономика организации: учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова; под ред. Е.Н. Ключковой. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 447 с. — (Серия :</p>

		<p>Профессиональное образование).—ISBN978-5-534-03284-0.1.4.Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО /О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2022. —273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6</p> <p>5.Румянцева Е.Е. Экономический анализ: учебники практикум для СПО/Е.Е. Румянцева. —М.: ИздательствоЮрайт,2022.—381с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN978-5-534-03455-4.</p>
3	<p>Выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера). Организация бухгалтерского учета организации</p>	<p>1.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО /И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой.— М. : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Серия: Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-02594-1.</p> <p>2.Анализ баланса, или Как понимать баланс [Электронный ресурс] /В.В.Ковалев,Вит.В.Ковалев.-3-еизд.,перераб.идоп.- М.:Проспект,2015.- http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392154722.html</p> <p>3.3.Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб.идоп. —М.:Издательство Юрайт,2022.—431 с.—(Серия: Профессиональное образование).—ISBN978-5-534-04620-5.</p> <p>4.Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник ипрактикум для СПО/Т.В. Воронченко.—2-еизд.,перераб.идоп. —М.: Издательство Юрайт,2022.—284с.—(Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9.5. Черник, Д.Г.Налоги и налогообложение: учебники практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д.Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт,2022.—495с.—(Серия :Профессиональное образование).—ISBN 978-5-534-02372-5.</p>
4	<p>Выполнение заданий, Связанных с выпускной квалификационной работой. Подготовка и Сбор материала Для написания ВКР.</p>	<p>1.<u>БурлуцкаяТ.П.</u> Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-Практическое пособие/Бурлуцкая Т.П.- М.:Инфра-Инженерия,2016.- 208 с.: 60x841/16(Обложка)ISBN978-5-9729-0106-7</p> <p>2.Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебники практикум для СПО/ И.М. Дмитриева.— 5-еизд.,перераб.идоп.— М.: ИздательствоЮрайт,2022.—325с.—(Серия: Профессиональное образование)—ISBN978-5-534-02641-2.</p> <p>3Румянцева Е.Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО/Е.Е. Румянцева. —М.: ИздательствоЮрайт,2022.—381с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN978-5-534-03455-4.</p> <p>4.Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник и практикум для СПО/Г.В. Шадрина. —2-еизд., перераб.идоп.— М.: Издательство Юрайт,2022.— 431с.—(Серия: Профессиональное образование).—ISBN978-5-534-04620-5.</p> <p>5.<u>Бабаев Ю.А.</u> Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник/Ю.А. Бабаев А.М. Петров; Финансовый Универ. При Правительстве РФ. - М.:Вузовскийучебник:НИЦ ИНФРА-М,2014.-302с.:60x90 1/16.(п)ISBN978-5-9558-0327-28.</p>

		б. Филина, Ф.Н. НДСЛ и взносы на обязательное страхование: ответы на спорные вопросы [Электронный ресурс] /Ф.Н.Филина, И.А. Толмачёв. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2018. — 696 с.—Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/91800 .
9	Подготовка Отчета о преддипломной практике, Написание текста ВКР.	<p>1.Лупикова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие для СПО/Е. В.Лупикова.—3-е изд., перераб.и доп.—М.: Издательство Юрайт,2022.—244с.—(Серия: Профессиональное образование).—ISBN978-5-534-04209-2.</p> <p>2.Маршавина Л.Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО/ Л. Я.Маршавина, Л.А.Чайковская; подред. Л. Я.Маршавиной Л. А.Чайковской.—М.: Издательство Юрайт,2022. —503 с.—(Серия: Профессиональное образование).—ISBN978-5-9916-6221-5</p> <p>3.<u>Мизиковский И.Е.</u> Теория бухгалтерского учета: Учебник для сред.проф.образования/ И.Е.Мизиковский и др.;Подобщ. ред. Е.А. Мизиковского ,М.В. Мельник.-2-е изд.,перераб.идоп.-М.: Магистр,2018. -384с.: 60х90 1/16.(о)ISBN 978-5-9776-0088-0.</p> <p>4.Клочкова Е.Н. Экономика организации: учебник для СПО/Е.Н. Клочкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова; под ред.Е.Н. Клочковой.—М.:Издательство Юрайт,2022.—447с.—(Серия: Профессиональное образование).—ISBN978-5-534-03284-0.</p> <p>5.Шадрина,Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник и практикум для СПО/Г.В. Шадрина.—2-е изд., перераб. и доп.— М.: Издательство Юрайт,2022.— 431с.—(Серия: Профессиональное образование).—ISBN978-5-534-04620-5.</p>

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными Барышским колледжем с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

- Наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- Наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- Имеется ли возможность реализовать программу практики;
- Оснащенность предприятия(организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы, подобрать необходимый материал для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителями специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем
2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарными противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации практики.

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работ студента СПО, реализуется в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации.

Формой проведения преддипломной практики является концентрированная практика (4 недели).

Преддипломная практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре в течение 4 недель.

Сроки и содержание практики определяются утверждёнными учебными планами и программами. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин Барышского колледжа.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от филиала составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а также учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция студентов, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, научного руководителя ВКР, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики студент должен:

- В обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- Ознакомиться с программой преддипломной практики;
- Взять задание на практику у руководителя практики от филиала, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

Первый день практики отводится для ознакомления студентов с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов.

Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителем преддипломной практики;
- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета в виде предоставления документации и публичной предзащиты ВКР.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления студента по результатам преддипломной практики перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от университета.

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

- дневник прохождения преддипломной практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения учебной практики, фактическое выполнение заданий учебной практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;
- отчет по преддипломной практике, содержащий отзыв-характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения преддипломной практики;
- портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой преддипломной практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;
- оценку практической деятельности студента работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила преддипломная практика.

Целью оценки по преддипломной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений студента.

Оценка по преддипломной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения. Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие

положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- оценка «отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в сроки на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

- оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся-практикант показало освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся - практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

- оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения практики.

Руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин Барышского колледжа, а также специалистом от организации.

Приказом утверждается место практики и руководитель от учебного заведения.

Руководитель практики от колледжа осуществляет непосредственно организационно-методическое руководство преддипломной практикой-студентов и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, разработке его примерного плана;

- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом преддипломной практики руководитель практики:

- консультирует студента по всем вопросам практики;

- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;
- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для организации;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы для выполнения ВКР;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ).

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение Бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p> <p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом внебюджетными фондами. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p> <p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>		

<p>ПК 1.1 Обработка первичных бухгалтерских документов.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменные доказательства совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.
---	--	--

	<p>постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК1.2Разработкаисогласование с руководителем организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике.
<p>ПК 1.3Проведение учета денежных средств, денежных и кассовых документов.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
<p>ПК 1.4 Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

	<p>производство и калькулирование себестоимости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	
<p>ПК2.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
<p>ПК2.2 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры учета по местам хранения имущества; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

ПК2.3 Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи Ценностей по результатам инвентаризации	уметь: - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации;	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: -отработку практических навыков;
	- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	- выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК2.4 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	уметь: - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет94), целевого финансирования(счет86), доходов будущих периодов (счет98).	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:
ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Уметь проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	отработку практических навыков;

<p>ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Уметь составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных фактическому наличию средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>- выполнение заданий;</p>
<p>ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике</p>
<p>ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь: - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН).</p>	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике</p>

<p>ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования РФ(ФССРФ); - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ (ПФРФ),ФСС РФ, Фонды обязательного медицинского страхования (ФОМСРФ); - осуществлять аналитический учет по счету69 «Расчеты по социальному страхованию»; 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
<p>ПК3.4Оформлениеплатежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролирование их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в ПФРФ, ФССРФ, ФОМС РФ; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), получателя, Коды причины постановки на учет (КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (КБК), Общероссийский 	<p>Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

	Классификатор административно-территориальных образований (ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.	
ПК4.1 Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 4.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	уметь: - 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.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 4.3 Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	знать: - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

	<p>органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>	
<p>ПК4.4Проведение контроля и Анализа информации об Имуществе и финансовом Положении организации, ее Платежеспособности и доходности</p>	<p>знать:</p> <p>- процедуры анализа бухгалтерского баланса: Порядок общей оценки Структуры имущества Организации и его источников По показателям баланса;</p> <p>-порядок определения Результатов общей оценки Структуры активов и их Источников по показателям баланса;</p> <p>-порядок расчета Финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>- процедуры анализа отчета о Прибыли и убытках;</p> <p>-процедуры анализа уровня и Динамики финансовых Результатов по показателям отчетности.</p>	<p>Контроль за деятельностью Студента и оценка достижения Результата через:</p> <p>-отчет по практике,</p> <p>-отзыв руководителя</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>уметь:</p> <p>принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<p>Контроль за деятельностью студента и оценка достижения результата через:</p> <p>-отчет по практике,</p> <p>-отзыв руководителя</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять Анализ информации, Полученной входе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>уметь:</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Контроль за деятельностью студента и оценка достижения результата через:</p> <p>-отчет по практике,</p> <p>-отзыв руководителя</p>
<p>ПК4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков ирисков</p>	<p>уметь:</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской(финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p> <p>– устанавливать идентич-</p>	<p>Контроль за деятельностью студента и оценка достижения результата через:</p> <p>-отчет по практике,</p> <p>-отзыв руководителя</p>

	ность показателей бухгалтерских отчетов.	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение обязанностей Дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера).	-отчет по практике, -отзыв руководителя -отзыв руководителя

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные Общие компетенции)	Основные показатели Оценки результата	Формы и методы Контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, Проявлять к ней устойчивый интерес	- ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, - роли знаний и умений по МДК01.01, МДК02.01в Профессиональной деятельности; - подготовка текста ВКР	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- планировать свою работу и осуществлять самоконтроль своей деятельности; - уметь корректировать план работы ВКР(в том числе, с помощью научного руководителя); - определять, обосновывать и использовать методы научного исследования для эффективного достижения цели ВКР; - аргументированность самоанализа выполнения задач в связи с подготовкой ВКР.	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	-рациональность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области экономики, умение их анализировать и использовать для достижения цели ВКР	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффектив-	- точность и скорость поиска необходимой для решения научной задачи информации;	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения ре-

ного выполнения профессиональных задач, профессионального и Личностного развития	- полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении работы	результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- составление перечня официальных сайтов нормативно – правовой базы в области экономики на региональном, местном уровнях с целью работы над темой ВКР; -скорость и результативность работы с компьютерными программами.	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- полнота соблюдения этических норм и правил взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; - полнота владения приемами ведения дискуссии, диспута, диалога, монолога; - результативность взаимодействия с участниками Профессиональной деятельности	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результат выполнения заданий	- принятие управленческих решений в соответствии с действующим законодательством в процессе своей работы; - Брать ответственность за свою работу и работу своих подчиненных	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать Повышение квалификации	- Адекватность самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - Аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач.	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- готовность использовать новые нормативные акты в области бух.учета; - анализ действующего законодательства по вопросам бух. Учета и умение его использования.	Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>	<p>Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя</p>
<p>ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать Предпринимательскую деятельность в Профессиональной сфере</p>	<p>- демонстрация умения осваивать новые методы и технологии в сфере бухгалтерского учета и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности для развития профессиональных навыков.</p>	<p>Наблюдение за Деятельностью студента и оценка достижения результата через: -отчет по практике, -отзыв руководителя</p>

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Барышском колледже:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика;

разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Барышский колледж - филиал
 Ульяновского государственного технического университета

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации *по дисциплинам*

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по дисциплине

МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по дисциплинам МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

с « » 20 г. по « » 20 г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименование ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики*	Уровень освоения компетенций(оценка)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по Инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
1.	ПК.2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
2.	ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по Инвентаризации активов в местах его хранения.	
3.	ПК.2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
4.	ПК.2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
5.	ПК.2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
6.	ПК.2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
7.	ПК.2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам Внутреннего контроля.	

<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**</i>			
ПМ.03Проведениерасчетовсбюджетомивнебюджетнымифондами			
5.	ПК.3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и Перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
6.	ПК.3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
7.	ПК.3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
8.	ПК.3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**</i>			
ПМ.04Составление и использование бухгалтерской отчетности			
9.	ПК.4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
10.	ПК.4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные Законодательством сроки.	
11.	ПК.4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные Законодательством сроки.	
12.	ПК.4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
13.	ПК.4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	
14.	ПК.4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
15.	ПК.4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**</i>			

* – оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

**_

итоговаяоценкаопределяетсякаксреднееарифметическоеоценок,полученныхзаосвоениекаждойкомпетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
<p>Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно</p>	2
<p>Обучающийся освоил 60-69% оцениваемых(ой) компетенций(ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.</p>	3
<p>Обучающийся освоил 70-89% оцениваемых(ой) компетенций(ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как По содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.</p>	4
<p>Обучающийся освоил 90-100% оцениваемых(ой) компетенций(ии), умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа</p>	5

ХАРАКТЕРИСТИКА Профессиональной деятельности обучающегося

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Выраженным показателем достаточного уровня сформированности общих компетенций явилось ее умение работать с различными источниками информации. Практикант смог рекомендовать себя человеком, умеющим взаимодействовать с членами своей группы.

Практикант, постоянно демонстрировал личный интерес к своей деятельности. Таким образом, практикант сформировал следующие общие компетенции:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В ходе производственной практики (по профилю специальности)

Таким образом, практикант сформировала следующие профессиональные компетенции:

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

ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК2.3. 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;

ПК2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы внутренних регламентов;

ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа, ФИО _____,

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,

ФИО, должность, место и наименование организации _____

подпись, печать