МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____С.Н.Сахаровский
«25» 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

(квалификация - бухгалтер)

Улан-Удэ 2018

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 5B9C529B9C357D0B6A96448D822A58E79C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности разработана на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение» ВСГУТУ для Технологического колледжа ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69

Составители:

_____Хантургаева А.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол от «05» 04 2018г. № 9
Председатель ЦМК _____Хантургаева А.А.

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж

Рабочая программа производственной практики
для обучающихся специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Аннотация

1. Место производственной практики по профилю специальности в учебно-воспитательном процессе

Производственная практика по профилю специальности входит в часть ППССЗ и включает в себя:

ПП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»,

ПП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»,

ПП.03.01 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,

ПП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

ПП.05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Производственная практика по профилю специальности реализуется на 1, 2-м году обучения (2,4 семестр) на базе среднего общего образования и на 2,3-м году обучения (4,6 семестр) на базе основного общего образования и на 1,2 курсе на базе среднего общего образования и на 2,3 курсе на базе основного общего образования заочной формы обучения.

2.Цели изучения и планируемые результаты производственной практики по профилю специальности

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

ВД.1 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

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
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;
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.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
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

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

3. Структура и содержание производственной практики по профилю специальности

Таблица 1-Структура ПП. :

Вид учебной работы	Объём часов о/о	Объём часов з/о
Максимальная учебная нагрузка	180	180
Обязательная учебная нагрузка (всего)	180	180
в том числе:		
ПП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	36	36
ПП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	36	36
ПП.03.01 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	36	36
ПП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	36	36
ПП.05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	36
Форма промежуточной аттестации	ДЗ	ДЗ

4. Список авторов рабочей программы.
Хантургаева А.А., преподаватель кафедры «БУААН» ВСГУТУ;

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**	**7**
2.	**РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**	**7**
3.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**	**9**
4.	**УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**	**19**
5.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**	**21**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Производственной практики по профилю специальности

1.1. Область применения программы

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика по профилю специальности входит в часть ППССЗ и включает в себя:

ПП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»,

ПП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»,

ПП.03.01 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,

ПП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»,

ПП.05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Производственная практика реализуется на 1, 2-м году обучения (2,4 семестр) на базе среднего общего образования и на 2,3-м году обучения (4,6 семестр) на базе основного общего образования и на 1,2 курсе на базе среднего общего образования и на 2,3 курсе на базе основного общего образования заочной формы обучения.

1.3. Цели прохождения производственной практики по профилю специальности

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Результатом освоения программы производственной практики по профилю специальности является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями:

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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.
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
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;
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.

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Распределение учебного времени производственной практики по профилю специальности

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), индивидуальный проект (ИП) контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации обучающихся по ПМ (экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), другие формы контроля):

Таблица 1 – Тематический план производственной практики для очного и заочного обучения

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов**	**Объем времени, отведенный на практику (в часах)**

1	2	3
ПК 1.1 – ПК 1.4.	ПП.01.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	36
ПК 2.1. –ПК 2.7.	ПП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	36
ПК 3.1.– ПК 3.4.	ПП.03.01 "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	36
ПК 4.1.– ПК 3.7.	ПП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	36
ПК 1.1 – ПК 1.3.	ПП.05.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36
	Всего	**180**

Таблица 2 - Содержание производственной практики для очного и заочного обучения

Коды профессиональных компетенций	**Наименования разделов**	**Всего часов** (макс. учебная нагрузка и практики)
1	**2**	**3**
	Ознакомление с предприятием и его учетной политикой	
	1. Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Должностные инструкции; организацию рабочего места; порядок заключения трудового договора с работниками. 2. Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы предприятия, основной нормативно-технической документации подразделения – места прохождения практики.	
ПК 1.1–ПК 1.4.	**ПП.01.01** **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	36
	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
	Раздел 1 Документация хозяйственных операций	6
ПК 1.1	**Тема 1.1 Организация работы с документами.** Изучить состав первичной документации и учетные регистры предприятия, график документооборота, номенклатуру дел на предприятии, порядок обработки первичных бухгалтерских документов, порядок хранения бухгалтерских документов, изъятие и порядок их уничтожения.	3
ПК 1.2	**Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета** Изучить и проанализировать рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	3

	деятельности исследуемого предприятия.	
	Раздел 2 Бухгалтерский учет имущества организации	30
ПК 1.3	**Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе.** Изучить учет наличных денежных средств, порядок ведения кассовых операций, использование ККТ, учет денежных документов. Порядок расчета лимита кассы на исследуемом предприятии, ведения кассовой книги. Изучить обязанности кассира**.**	3
ПК 1.3	**Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке** Изучить учет банковских операций. Дать описание системы Банк-Клиент. Порядок учет денежных средств на расчетном, валютном и прочих счетах в банках. Изучит порядок обработки выписок банка с расчетного счета и заполнения учетных регистров	3
ПК 1.4	**Тема 2.3 Учет основных средств.** Рассмотреть критерии отнесения к основным средствам активов предприятия, классификацию основных средств на исследуемом предприятия. Изучить основные первичные документы по движению основных средств, порядок их автоматизированного составления, порядок ведения инвентарного учета основных средств, порядок ведения картотеки основных средств. Изучить определение первоначальной стоимости основных средств, метод начисления амортизационных отчислений на исследуемом предприятии. Составить расчет амортизационных отчислений. Изучить виды ремонта основных средств, учет расходов на ремонт основных средств, учет аренды основных средств, учет выбытия основных средств.	3
ПК 1.4	**Тема 2.4 Учет нематериальных активов.** Рассмотреть классификацию нематериальных активов на исследуемом предприятии. Изучить порядок определения первоначальной стоимости нематериальных активов. Рассмотреть документальное оформление операций с нематериальными активами, с учетом автоматизированных регистров учета. Принять участие в составление расчета амортизации нематериальных активов.	3
ПК 1.4	**Тема 2.5 Учет финансовых вложений.** Изучить учет финансовых вложений, виды финансовых вложений в ценные бумаги, в уставные капиталы других организаций, в займы	3
ПК 1.4	**Тема 2.6 Учет материально-производственных запасов.** Изучить классификацию материально-производственных запасов, применяемую на исследуемом	3

	предприятии. Рассмотреть порядок расчет фактической себестоимости материально-производственных запасов, определения транспортно-заготовительных расходов. Изучить документальное оформление операций по движению материально-производственных запасов, степень автоматизации данного участка, учет поступления материально-производственных запасов. Изучить складское хозяйство предприятия, степень автоматизации работы склада, учет расхода материально-производственных запасов, нормы расхода материально-производственных запасов, учет товаров, учет отклонений в стоимости материалов. Порядок оформления первичных документов по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад (платежные требования и поручения, приходные ордера, акты приема материалов, накладные, доверенности, счет-фактуры)	
ПК 1.4	**Тема 2.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.** Изучить классификацию затрат на исследуемом предприятии, учет материальных затрат, трудовых затрат. Изучить распределение общепроизводственных расходов, учет и распределение общехозяйственных расходов, учет потерь от брака, учет издержек обращения. Порядок составление свода затрат на производство. Изучить калькуляцию себестоимости продукции изготавливаемой на исследуемом предприятии.	6
ПК 1.4	**Тема 2.8 Учет готовой продукции, учет продажи продукции. Учет финансового результата от реализации продукции** Рассмотреть учет готовой продукции и продаж, расчет себестоимости выпуска продукции, учет отгрузки продукции покупателям, учет доходов от продаж продукции и товаров, учет и распределение коммерческих расходов. Изучить метод учета затрат на исследуемом предприятии. Изучить учёт готовой продукции на складе, оценку готовой продукции, учёт распределения расходов на продажу, документальное оформление продаж, определение финансового результата от продаж, начисление налогов с выручки.	3
ПК 1.4	**Тема 2.9 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.** Изучить дебиторскую и кредиторскую задолженность исследуемого предприятия, сроки расчетов и исковой давности, расчеты по претензиям, учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Дать оценку дебиторской задолженности, влияние ее на финансовые результаты предприятия. Изучить учет расчетов по возмещению материального ущерба, по имущественному и личному страхованию. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с	3

	подотчетными лицами.	
ПК 2.1– ПК 2.7.	**ПП.02.01** **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	36
	МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	20
ПК 2.1	**Тема 1.1. Учет труда и заработной платы** Учет личного состава предприятия. Виды, формы и системы оплаты труда применяемые на исследуемом предприятии.. Учет отработанного времени, степень автоматизации. Начисление заработной платы. Расчет средней заработной платы. Расчет отпускных. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Виды доплат к заработной плате. Расчет налога на доходы физических лиц. Страховые взносы.	10
ПК 2.1	**Тема 1.2. Учет кредитов и займов** Изучить документальное оформление и отражение в учете операций получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного предприятием на соответствующие нужды. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам и затрат по их обслуживанию.	2
ПК 2.1	**Тема 1.3. Учет собственного капитала** Формирование уставного капитала, организация учета расчетов с учредителями. Формирование резервного капитала. Формирование добавочного капитала. Создание оценочных резервов. Создание резерва предстоящих расходов и платежей.	2
ПК 2.1	**Тема 1.4. Учет финансовых результатов** Определение прибыли и убытков от обычных видов деятельности на исследуемом предприятии. Учет прочих доходов и расходов. Распределение финансовых результатов и их использование.	6
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	16
ПК 2.2-ПК 2.7	**Тема 1. Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации** Изучить план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации, формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств	8

	организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Изучить сличительные ведомости по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок отражения в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации, отражение в учете пересортицы. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.	
ПК 2.2-ПК 2.7	**Тема 2. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации** Изучить порядок проведения инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам имущества и обязательств).	8
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**ПП.03.01** **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	36
	МДК. 03.01.Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
	Раздел 1. Федеральные налоги	**12**
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 1.1. Налог на добавленную стоимость** Изучить порядок заполнения счетов-фактур, книги покупок, книги продаж и налоговых деклараций при расчетах по НДС, составление бухгалтерских корреспонденций по учету НДС, оформление платежных поручения на перечисление НДС в бюджет.	2
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 1.2. Акцизы** Изучить порядок заполнение налоговых деклараций при исчислении акцизов. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету акцизов. Оформление платежных поручения на перечисление акцизов в бюджет.	2
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 1.3. Налог на прибыль организаций** Изучить регистры налогового учета, заполнение налоговых деклараций при исчислении налога на прибыль организаций в различных сферах деятельности. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет.	2
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 1.4. Налог на доходы физических лиц** Изучить порядок заполнения налоговой карточки, справки о доходах ф.2-НДФЛ, налоговой декларации ф.3-НДФЛ. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет. Заполнение налоговой документации по налогу.	2

ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 1.5. Природно- ресурсные платежи**: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование, объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов заполнение налоговых деклараций по налогу на добычу полезных ископаемых, водному налогу, сборам за пользование, объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налогов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов **в бюджет.**	2
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 1.6. Государственная пошлина** Оформление платежного поручения на перечисление государственной пошлины в бюджет.	2
	Раздел 2. Региональные налоги	**4**
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 2.1. Налог на имущество организаций** Изучить порядок заполнения налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Составления бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформления платежного поручения на перечисление налога в бюджет	2
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 2.2. Транспортный налог** Изучить порядок заполнения налоговых деклараций по транспортному налогу. Составления бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформления платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	2
	Раздел 3. Местные налоги	**2**
ПК 3.1.– ПК 3.4.	Тема 3.2. Земельный налог Изучить порядок заполнения налоговых деклараций по земельному налогу. Составления бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформления платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	2
	Раздел 4. Специальные налоговые режимы	**18**
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 4.1. Упрощенная система налогообложения** Изучить порядок заполнения налоговых деклараций по упрощенной системе налогообложения. Составления бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформления платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	4
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 4.2. Единый налог на вмененный доход** Изучить порядок заполнения налоговых деклараций по ЕНВД. Составления бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформления платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	4

ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Тема 4.3. Единый сельскохозяйственный налог** **заполнение налоговых деклараций по ЕСХН.** Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в б**юджет.**	2
ПК 3.1.– ПК 3.4.	**Раздел 5. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение** Изучить порядок исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету взносов. Оформление платежного поручения на перечисление взносов во внебюджетные фонды. Заполнение форм отчетности по страховым взносам.	8
ПК 4.1.– ПК 4.7.	**ПП.04.01** **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**36**
	МДК.04.01.Технология составления бухгалтерской отчетности	18
	Раздел 1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	3
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ** Изучить нормативные документы, регулирующие правила составления бухгалтерской отчетности. Ознакомиться с международными стандартами бухгалтерской (финансовой) отчетности	1
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности** организации Изучить порядок составление главной книги, шахматной и оборотно-сальдовой ведомостей и определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	2
	Раздел 2. Составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	15
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации** Изучить состав и виды бухгалтерской отчетности предприятия. Рассмотреть порядок раскрытие учетной политики организации в пояснениях (приложениях) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 2.2. Бухгалтерский баланс** Изучить порядок составление годового бухгалтерского баланса, формирование бухгалтерского баланса в бухгалтерской программе 1С:Бухгалтерия.	2
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах**	2

	Изучить порядок заполнения формы отчета о финансовых результатах для организаций, применяющих ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций»	
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 2.4. Отчет об изменениях капитала** Изучить порядок заполнения формы отчета об изменениях капитала	2
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 2.5. Отчет о движении денежных средств** Изучить порядок заполнения формы отчета о движении денежных средств	2
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 2.6. Отчет о целевом использовании полученных средств** Изучить порядок заполнения формы отчета о целевом использовании денежных средств	2
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 2.7. Пояснения (приложения) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах** Изучить порядок заполнения табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
	Раздел 3. Статистическая отчетность	1
ПК 4.1.– ПК 4.4.	**Тема 3.1. Статистическая отчетность** Изучить порядок заполнения форм статистической отчетности	1
	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	18
	Раздел 4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
ПК 4.5.– ПК 4.7.	**Тема 4.1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия** Изучить применение различных методов анализа финансовой отчетности на примере предприятия.	3
ПК 4.5.– ПК 4.7.	**Тема 4.2. Основы анализа бухгалтерского баланса** Дать оценку структуры имущества и источников формирования имущества организации, оценку уровня платежеспособности. Произвести расчет и анализ динамики значений коэффициентов ликвидности. Дать оценка финансовой устойчивости организации. Анализ деловой активности организации.	3
ПК 4.5.– ПК 4.7.	**Тема 4.3. Основы анализа отчета о финансовых результатах** Провести аналитическую оценку уровня и динамики финансовых результатов. Провести факторный анализ прибыли до налогообложения. Провести факторный анализ показателей рентабельности продукции и рентабельности затрат по данным бухгалтерской отчетности. Рассчитать и оценить динамику значения коэффициента финансового рычага.	3

ПК 4.5.– ПК 4.7.	**Тема 4.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала** Провести анализ состава и динамики собственного капитала организации. Рассчитать величину чистых активов. Оценить динамику показателя.	3
ПК 4.5.– ПК 4.7.	**Тема 4.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств** Провести анализ движения денежных средств организации. Рассчитать и проанализировать динамику значения коэффициента достаточности денежных поступлений для финансирования оборотного капитала.	3
ПК 4.5.– ПК 4.7.	**Тема 4.6. Основы анализа пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах** Провести анализ состава и структуры дебиторской и кредиторской задолженности. Провести анализ состава и структуры амортизируемого имущества. Рассчитать показатели эффективности использования основных средств.	3
ПК 1.1 – ПК 1.3.	**ПП.05.01** **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	36
	МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кассир»	
ПК 1.1 – ПК 1.3.	**Раздел 1.** Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	18
ПК 1.1 – ПК 1.3.	**Раздел 2**. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	18
	Всего	**180**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности, Дневник производственной практики по профилю специальности, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику по профилю специальности.

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика по профилю специальности проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№ п/п	Наименование	Все-го	На 1 обучающегося, приведенного к оч. ф
1	2	3	4	5
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	**Основная литература**			
	1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / учебник для среднего профессионального образования по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)". - 4-е изд., испр. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 237, [1] с. : табл.; 21 см. - (Профессиональное образование) 1000 экз. (Шифр -554384)	15	100 %

	2	Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского учета : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Издание 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 331, [4] с.; 20 см. - (Среднее профессиональное образование) 2000 экз. (Шифр -186399)	25	
	3	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Издание 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 538, [1] с.; 20 см. - (Среднее профессиональное образование) 3000 экз. (Шифр - 550836)	25	
	Дополнительная литература			
	4	Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского учета : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Феникс, 2013. - 335 с.		
	5	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2014. - 510, [1] с.		
	6	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2016. - 533, [11] с.		
	7	Кондраков, Николай Петрович. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник [для студентов вузов и колледжей] / Н. П. Кондраков. - Проспект, 2016. - 512 с.		
	Информационные средства			
	8	http://www.consultant.ru/ Консультант плюс		
	9	http://www.garant.ru/ Гарант		
	10	http://bmpravo.ru/ Бизнес, Менеджмент и право		

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики по профилю специальности осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках производственной практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - 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 подпись; -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	зачет по производственной практике по профилю специальности

	бухгалтерских документах.	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -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;	зачет по производственной практике по профилю специальности

	-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.	
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.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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.	зачет по производственной практике по профилю специальности

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	зачет по производственной практике по профилю специальности

деятельности за отчетный период		
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	зачет по производственной практике по профилю специальности
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 установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	зачет по производственной практике по профилю специальности
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,	Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения	зачет по производственной практике по профилю специальности

полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	зачет по производственной практике по профилю специальности

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

ОТЧЕТ ОПРОХОЖДЕНИИИ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Место практики _____
(Название организации)

Специальность_____
Код и наименование специальности

Студента(ки)____ курса _____группы_____
(Фамилия, имя, отчество)

форма обучения_____
(очная, заочная)

Срок практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Руководитель практики от организации _____ _____ _____

должность подпись ФИО
Руководитель практики от колледжа _____ _____ _____
должность подпись ФИО

Нормоконтролер _____ _____ _____
должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____ _____

Улан-Удэ, 2018г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальность_____
Код и наименование специальности

Студента(ки)_____курса ____группы, форма Обучения_____
(очная, заочная)

_____
____Фамилия, имя, отчество)
Место практики_____
(Название организации)

Срок практикис «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3
01.06.2018	Раздел1. Технико-экономическая характеристика предприятия	
	1. Ознакомился с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Изучил должностные инструкции; организацию рабочего места; порядок заключения	

	трудового договора с работниками.	

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)
Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия:_____/ _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Место Печати

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Студент(ка) _____

ФИО

_____ курса, группы _____

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

шифр, наименование специальности

Место прохождения практики _____

наименование организации

_____

юридический адрес

Сроки прохождения практики

с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	**Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями**	**Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)**			
		оценка	**Подпись руководителя практики от организации**	**оценка**	**Подпись руководителя практики от колледжа**
Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)					
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»					
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывали первичные бухгалтерские документы. Изучили схему документооборота, сроки порядок хранения документов, порядок передачи дел в текущий бухгалтерский архив в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Ознакомились с рабочим планом счетов организации. Изучили принципы и цели разработки рабочего плана счетов в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.3 Проводить	Изучили порядок ведения				

учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	кассовых операций. Выписали приходные и расходные кассовые ордера, произвели записи в кассовую книгу в соответствии с индивидуальным заданием.. Обработали кассовые документы в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием. Рассмотрели учет основных хозяйственных операций в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов , выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»					
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием. Рассмотрели учет основных хозяйственных операций в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Ознакомились в порядком проведения инвентаризации в организации, сроками проведения инвентаризации имущества организации в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Рассмотрели отражение в учетной политике предприятия инвентаризации. Изучили приказы о проведении инвентаризации . составе инвентаризационной комиссии провели проверку действительного соответствия				

данным учета.	фактических данных инвентаризации данным учета в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Рассмотрели порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Изучили процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Изучили порядок сбора 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	Изучили порядок проведения контрольных процедур Изучили порядок документирования контрольных процедур, Изучили порядок приготовления и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля				
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»					
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных	Рассчитывали налоги, изучили организацию аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в соответствии с				

уровней.	индивидуальным заданием.				
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Формировали бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформляли платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформляли платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»					
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Отражали нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством	Составляли формы бухгалтерской отчетности в соответствии с индивидуальным заданием.				

сроки.					
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Формировали бухгалтерскую (финансовую) отчетность и отчетность по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с индивидуальным заданием. Составляли налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Рассмотрены основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и проведен их анализ в соответствии с индивидуальным заданием				
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Изучен порядок составления бизнес-плана;				
ПК4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Изучили, провели анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;				
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих					
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывали первичные бухгалтерские документы. Изучили схему документооборота, сроки				

	порядок хранения документов, порядок передачи дел в текущий бухгалтерский архив в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Ознакомились с рабочим планом счетов организации. Изучили принципы и цели разработки рабочего плана счетов в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Изучили порядок ведения кассовых операций. Выписали приходные и расходные кассовые ордера, произвели записи в кассовую книгу в соответствии с индивидуальным заданием.. Обработали кассовые документы в соответствии с индивидуальным заданием..				

Формируемые общие компетенции:

Код	**Наименование результата практики (компетенции)**	да/нет	**Подпись руководителя практики от организации**	да/нет	**Подпись руководителя практики от колледжа**
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес				
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество				
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность				
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития				

ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности				
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями				
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий				
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации				
ОК 9.	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				

Заключение руководителя практики от организации: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)_____

Заключение руководителя практики откколледжа: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)_____

Руководитель практики от ТК ВСГУТУ:

должность _____

подпись _____

ФИО _____

М.п.

Руководитель практики от организации:

должность _____

подпись _____

ФИО _____

М.п.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.