

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
Бийский филиал имени В.М. Шукшина

Кафедра менеджмента и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Бийского филиала им. В.М. Шукшина
АлтГПУ
Т.В. Гаврутенко
2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика

Специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация
Бухгалтер

Форма обучения **очная**

Бийск, 2024

Рабочая программа учебной практики

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее - СПО) и утвержденного приказом Министерства просвещения России от «24» июня 2024 г. № 437

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и туризма
Протокол № 3 от 28.10.2024



И.о. заведующего кафедрой

Гребенников О.Р.

Разработчики:

Фомина С.А., канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Рецензенты:

Ощепкова Н.Г., канд. пед. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Корецкая Т.В., старший преподаватель кафедры менеджмента и туризма

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«УП. 01.01. Учебная практика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Практика «Учебная практика» является обязательной частью профессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 1.5.

1.2. Модели контролируемых компетенций:

Компетенции формируемые в процессе изучения дисциплины:

Результаты (сформированные профессиональные компетенции)	Показатели оценки результата
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	- обоснование правильности приемки и проверки первичных учетных документов с учетом требований нормативной документации; - правильность проведения таксировки и контрировки первичных документов в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета; - полнота и правильность заполнения и обработки первичных документов для дальнейшей систематизации; - своевременность выявления и правильность выбора способа исправления ошибок в первичных документах в соответствии с ПБУ.
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- Способность разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	- правильность формирования бухгалтерских проводок по фактам хозяйственной деятельности организации в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета; - обоснованность выбора и правильность оформления бухгалтерских документов по учету фактов хозяйственной деятельности организации в программе «1С: Бухгалтерия».

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы	72
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	72
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	72
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация: <i>Зачет с оценкой</i>	2

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем (из РП ПМ)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
Тема 1: Ознакомление с профилем организации, ее структурой и организацией документооборота.	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. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов	Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Дать экономическую характеристику предприятия: организационно-правовая форма собственности, месторасположение, вид деятельности, номенклатура продукции. Ознакомление с функциями, структурой, уровнем, правами и обязанностями работников бухгалтерии, взаимодействие с другими службами предприятия со структурой штата. Ознакомление с организацией и оборудованием рабочего места бухгалтера. Ознакомление с учетной политикой организации. Ознакомление с графиком документооборота, контролем за его выполнением, порядком передачи первичных документов в текущий и постоянный архив. Ознакомление с рабочим планом счетов предприятия.	6	ОК 9 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5

	в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.			
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	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 валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-	Ознакомление с нормативным материалом по учету денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути операциям по расчетному счету, операциям по валютным счетам в банке. Оформление кассовых операций и операций по расчетному счету в программе 1С: Бухгалтерия Заполнение первичных документов и учетных регистров (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, отчет кассира (кассовая книга), денежный чек, обработка банковской выписки. Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам, карточки счета и других стандартных отчетов.	12	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5

	инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разности данных сгруппированных документов в учетные регистры			
Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов	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. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	Изучение нормативного материала по учету основных средств, их классификации, оценке, начисления амортизации, порядка поступления, выбытия, ремонта. Ознакомление с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. Изучение нормативного материала по учету НМА, их состава, начисления амортизации, порядка поступления, выбытия, ремонта. Составление первичной документации по поступлению основных средств: Акта приемки-передачи ОС и инвентарной карточки учета ОС, акт ликвидации основных средств. Составление первичной документации по поступлению НМА. Отражение в учете операций по движению основных средств и НМА, и начислению амортизации. Заполнение учетных регистров по учету основных средств и НМА и в программе 1С: Бухгалтерия.	12	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.4

	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. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.			
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.	Изучение нормативного материала по понятию, классификации, оценке и учету финансовых вложений. Заполнение первичных документов и отражение в учете финансовых вложений.	12	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.5
Тема 5. Учет материально-производственных запасов	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.	Ознакомление с порядком оформления первичными документами поступления и расхода производственных запасов, аналитическим и синтетическим учетом материальных ценностей. Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов (приходный ордер (форма № М-4), накладная на отпуск материалов на сторону, лимитно-заборная карта, товарная накладная ТОРГ–12, доверенность на получение материальных ценностей, в программе		

	Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.	1С:Бухгалтерия. журнал-ордер № 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».		
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь,	Изучение нормативного материала по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг), системы учета и классификации затрат на производство продукции. Изучение состава и учета затрат и калькулирование себестоимости продукции основного и вспомогательного производств на предприятии, непроизводственных расходов, производственных потерь. Привести порядок отражения производственных затрат на счетах бухгалтерского учета. Определение затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг основного и вспомогательного производств на предприятии. Отражение производственных затрат на счетах бухгалтерского учета.	12	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.4

	состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств			
Тема 7. Учет готовой продукции	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. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских	Изучение нормативного материала по учету готовой продукции и ее продажи, расходов на продажу, учетной политики в области определения выручки от продажи продукции. Расчет фактической себестоимости выпущенной готовой продукции. Заполнение первичных документов по учету выпуска готовой продукции (карточка учета готовой продукции). Документальное оформление реализации готовой продукции (товарная накладная, счет – фактура). Отражение в учете выпуска и реализации готовой продукции, определение результата продажи.	12	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.5

	документов			
Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	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. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.	Изучение нормативного материала по учету расчетных операций. Ознакомиться с формами безналичных расчетов, применяемых на предприятии, дать их характеристику. Оформление операций по расчетам в программе 1С: Бухгалтерия: заполнение авансового отчета, формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 71, карточки счета и других стандартных отчетов. Заполнение платежных поручений , составление акта сверки взаимных расчетов.	6	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.5
Промежуточная аттестация		Зачет с оценкой	2	
		Всего	72	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация рабочей программы практики предполагает наличие Оснащение:

1. Оборудование:

Калькулятор, ПК.

2. Инструменты и приспособления: -

3. Средства обучения:

Компьютер, программное обеспечение СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»,
1С: Бухгалтерия, нормативные документы.

1.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
9. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
13. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
14. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ

- 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
 17. 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);
 18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
 19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
 22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
 23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
 24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
 25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
 26. 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);
 27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

28. 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);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
37. 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);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
40. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
41. 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);
42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
43. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

44. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
45. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
46. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
47. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
48. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
49. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
50. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.1. 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>.

3.2.2. 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	Критерии оценки
В результате освоения учебной практики обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные	Распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, Психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами

глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности 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	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как	3
---	---

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;	
---	--

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
Бийский филиал имени В.М. Шукшина

Кафедра менеджмента и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Бийского филиала им. В.М. Шукшина
АлтГПУ
Т.В. Гаврутенко
"01" ноября 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП 01.01 Производственная практика

Специальность

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения **очная**

Бийск, 2024

Рабочая программа Производственной практики

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее - СПО) и утвержденного приказом Министерства просвещения России от «24» июня 2024 г. № 437

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и туризма

Протокол № 3 от 28.10. 2024

И.о. заведующего кафедрой



Гребенников О.Р.

Разработчики:

Фомина С.А., канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Рецензенты:

Ощепкова Н.Г., канд. пед. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Корецкая Т.В., старший преподаватель кафедры менеджмента и туризма

1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ПП.01.01 Производственная практика

1.1 Цель практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПП 01.01 Производственная практика по соответствующему виду профессиональной деятельности.

1.2 Задачи производственной практики

В результате освоения практики студент должен научиться:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- планировать объемы и сроки выполнения работ для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, финансовые программы развития, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных;
- анализировать налоговое законодательство, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта;
- определять финансовые цели экономического субъекта и способы их достижения в долгосрочной и краткосрочной перспективе;
- определять состав и формат аналитических отчетов;
- проверять качество аналитической информации и обобщать ее;
- формировать обоснованные выводы и аналитические отчеты;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

1.3 Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика относится к профессиональному циклу.

Условия реализации практики для лиц с ОВЗ определяются особенностями восприятия учебной информации и с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

1.4 Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Реализуется полностью в форме практической подготовки.

Формат проведения практики: концентрированно.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компетенции, приобретаемый практический опыт, знания и умения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Код	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Уметь: – Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – 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; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов

		бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Уметь: - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; -разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - адаптировать бухгалтерскую финансовую) отчетность РФ к Международным стандартам финансовой отчетности.
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов	Уметь: 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» 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

		счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Уметь: - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - оценивать существенность информации, раскрываемой бухгалтерской (финансовой) отчетности; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Уметь: - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому

		состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Уметь: — ускорить процессы сбора информации, цифровизации в бухгалтерском учёте увеличить скорость и объёмы её обработки и хранения. -формировать отчеты в электронной бухгалтерии. - Составление отчётов и графиков. Это могут быть отчёты о прибылях и убытках, о движении денежных средств, налоговые декларации, аналитика для регулирующих органов и руководства организации. Для этого необходимо умение пользоваться цифровыми программами, например, инструментами аналитика данных. Работа с Excel. С его помощью бухгалтеры составляют таблицы, применяют формулы, анализируют данные и формируют графики и диаграммы.

1.6 Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 144 часа.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) зачет с оценкой.

1.7 Структура и содержание практики

Наименование тем (из РП ПМ)	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
Ознакомление с профилем организации, ее структурой и организацией документооборота.	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. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский	Ознакомление с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Дать экономическую характеристику предприятия: организационно-правовая форма собственности, месторасположение, вид деятельности, номенклатура продукции. Ознакомление с функциями, структурой, уровнем, правами и обязанностями работников бухгалтерии, взаимодействие с другими службами предприятия со структурой штата. Ознакомление с организацией и оборудованием рабочего места бухгалтера. Ознакомление с учетной политикой организации. Ознакомление с графиком документооборота, контролем за его выполнением, порядком передачи первичных документов в текущий и постоянный архив. Ознакомление с рабочим планом счетов предприятия.	10	ОК 9, ПК 1.2 ПК 1.4
Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	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	Ознакомление с нормативным материалом по учету денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути операциям по расчетному счету, операциям по валютным счетам в банке.	24	ОК 9, ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4

	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 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. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.	Оформление кассовых операций и операций по расчетному счету в программе 1С: Бухгалтерия Заполнение первичных документов и учетных регистров (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, отчет кассира (кассовая книга), денежный чек, обработка банковской выписки. Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам, карточки счета и других стандартных отчетов .		
Учет основных средств и нематериальных активов	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. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	Изучение нормативного материала по учету основных средств, их классификации, оценке, начисления амортизации, порядка поступления, выбытия, ремонта. Ознакомление с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. Изучение нормативного материала по учету НМА, их состава, начисления амортизации, порядка поступления, выбытия, ремонта. Составление первичной документации по поступлению основных средств: Акта приемки-передачи ОС и инвентарной	24	ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4

	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. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.	карточки учета ОС, акт ликвидации основных средств. Составление первичной документации по поступлению НМА. Отражение в учете операций по движению основных средств и НМА и начислению амортизации. Заполнение учетных регистров по учету основных средств и НМА и в программе 1С:Бухгалтерия.		
Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.	Изучение нормативного материала по понятию, классификации, оценке и учету финансовых вложений. Заполнение первичных документов и отражение в учете финансовых вложений.	24	ОК 9, ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.5
Учет материально-производственных запасов	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 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. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.	Изучение нормативного материала по учету МПЗ, их классификации. Изучение порядка учета МПЗ на складе и в бухгалтерии. Ознакомление с порядком оформления первичными документами поступления и расхода производственных запасов, аналитическим и синтетическим учетом материальных ценностей. Заполнение первичных документов по учету материально-производственных запасов (приходный ордер (форма № М-4), накладная на отпуск материалов на сторону, лимитно-заборная карта, товарная накладная ТОРГ–12 доверенность на получение материальных ценностей, в программе 1С:Бухгалтерия.		

		журнал-ордер № 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».		
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции. 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.	Изучение нормативного материала по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг), системы учета и классификации затрат на производство продукции. Изучение состава и учета затрат и калькулирование себестоимости продукции основного и вспомогательного производств на предприятии, непроизводственных расходов, производственных потерь. Привести порядок отражения производственных затрат на счетах бухгалтерского учета. Определение затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг основного и вспомогательного производств на предприятии. Отражение производственных затрат на счетах бухгалтерского учета.	24	ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6
Учет готовой продукции и	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. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по	Изучение нормативного материала по учету готовой продукции и ее продажи, расходов на продажу, учетной политики в области определения выручки от продажи продукции. Расчет фактической себестоимости выпущенной готовой продукции. Заполнение первичных документов по учету выпуска готовой продукции (карточка учета готовой продукции). Документальное оформление реализации готовой продукции (товарная накладная, счет – фактура).	24	ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.4

	учету готовой продукции и ее продажи. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.	Отражение в учете выпуска и реализации готовой продукции, определение результата продажи.		
Учет дебиторской и кредиторской задолженности	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. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов.	Изучение нормативного материала по учету расчетных операций. Ознакомиться с формами безналичных расчетов, применяемых на предприятии, дать их характеристику. Оформление операций по расчетам в программе 1С: Бухгалтерия: заполнение авансового отчета, формирование оборотно- сальдовой ведомости по счету 71, карточки счета и других стандартных отчетов. Заполнение платежных поручений, составление акта сверки взаимных расчетов.	14	ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.4
Промежуточная аттестация		дифференцированный зачёт		
		Всего	144	

2 Условия реализации программы практики

2.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация рабочей программы практики предполагает наличие Оснащение:

1. Оборудование: Калькулятор, ПК.
2. Инструменты и приспособления.
3. Средства обучения: Компьютер, программное обеспечение
СПС «Консультант плюс», «Гарант», 1С: Бухгалтерия,
нормативные документы.

2.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. 5. 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 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов,

полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

10. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

15. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

18. 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);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

26. 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);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

28. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

30. 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);

31. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

32. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

33. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

34. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

35. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

36. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

37. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

38. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

39. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

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>.

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/>

3. Контроль и оценка результатов прохождения практики

3.1 Целью оценки по производственной практике является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа (характеристики первоначального опыта, обучающегося во время прохождения производственной практики) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

3.2 Контроль и оценка результатов освоения производственной

практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за практической (учебной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися зачета/ дифференцированного зачета по производственной практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов приобретенного первоначального практического опыта и уровня сформированности профессиональных компетенций используются следующие формы и методы контроля:

- наблюдение за выполнением обучающимися работ;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- дифференцированный зачет.

3.3 Результаты и оценка сформированности профессиональных компетенций

Результаты	Показатели оценки результата
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	-обоснование правильности приемки и проверки первичных учетных документов с учетом требований нормативной документации; - правильность проведения таксировки и контрировки первичных документов в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета; - полнота и правильность заполнения и обработки первичных документов для дальнейшей систематизации; -своевременность выявления и правильность выбора способа исправления ошибок в первичных документах в соответствии с ПБУ.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	- правильность составления учетных записей по учету денежных средств в соответствии с Планом счетов; - обоснованность выбора и правильность оформления денежных и кассовых документов в соответствии нормативной документацией; - правильность оформления операции по

	учету денежных средств в программе «1С:Бухгалтерия» в соответствии с нормативной документацией.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- правильность формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета; обоснованность выбора и правильность оформления бухгалтерских документов по учету имущества организации в программе «1С:Бухгалтерия».

3.4 Результаты и оценка сформированности общих компетенций

Результаты	Показатели оценки результата
ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.

4. Критерии выставления отметки за прохождение практики по освоению профессиональных компетенций

Код	Уровень освоения	Критерии оценивания
ПК 1.1	пороговый	Способен применять типовые методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Определяет источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля, знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
	средний	Допускает единичные ошибки в определениях, нормах, методах, финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

		В большинстве случаев способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Планирует объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
	высокий	Свободно оперирует законодательством РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Способен оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем. Умеет пользоваться специальной терминологией при проведении планирования объемов и сроков выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 1.2	пороговый	Способен отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
	средний	Допускает единичные ошибки в определении результатов хозяйственно деятельности за отчетный период; освоении новых форм бухгалтерской отчетности. В большинстве случаев способен устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
	высокий	Свободно оперирует методами группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; применяет процедуру

		составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Способен разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
ПК 1.3	пороговый	Способен выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных; формировать учетную политику экономического субъекта. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
	средний	Допускает единичные ошибки при проведении анализа налогового законодательства; формировании информации в системе бухгалтерского учета. В большинстве случаев способен выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки; определять способы ведения бухгалтерского учета. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
	высокий	Свободно оперирует знанием содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. Способен разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
ПК 1.4	пороговый	Способен применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.

	средний	Допускает ошибки оценивании соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе. В большинстве случаев способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
	высокий	Свободно оперирует знанием порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости и анализа отчета о финансовых результатах. Способен выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
ПК 1.5	пороговый	Способен составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
	средний	Допускает единичные ошибки при составлении финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; определении финансовых целей экономического субъекта, степени их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
	высокий	Свободно оперирует технологией расчета и анализа финансового цикла. Способен вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

		Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.
ПК 1.6	пороговый	Способен определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям. Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.
	средний	Допускает единичные ошибки при распределении объема работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); оценивании и анализе финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта. В большинстве случаев способен формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем.
	высокий	Свободно оперирует знаниями, необходимыми для планирования программы и сроков проведения финансового анализа экономического субъекта; проверки качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению. Способен формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Умеет выбрать эффективный прием решения поставленной профессиональной задачи.

По итогам Производственной практики выставляется дифференцированный зачет, который складывается из предварительных

оценок группового руководителя, выполнения зачетных заданий, оценки представленных материалов.

При выставлении оценки за результаты деятельности практиканта учитываются следующие критерии:

- профессиональная направленность личности практиканта, его профессиональная активность (ответственное отношение к выполнению заданий, дисциплинированность);
- степень сформированности профессиональных умений соответствующих компетенций;
- готовность применить на практике знания и умения, полученные при изучении теоретических и профессиональных дисциплин учебного плана профиля;
- качество представленных материалов отчетной документации.

Результаты оценки овладения компетенциями по каждому виду выполняемых работ практики отражаются в аттестационных листах (Приложение 1) и характеристиках обучающихся (Приложение 2).

Оценивание работы каждого студента осуществляется путем анализа представленной отчетной документации, качества оформления результатов, выполненных в период практики и составляющих фонд оценочных средств заданий практики и их защиты.

4.1 Оценка освоения компетенций по результатам прохождения практики

Результаты оценки овладения компетенциями по каждому виду практики отражаются в аттестационных листах и характеристиках обучающихся.

Система оценки освоения общих компетенций по результатам практики должна соответствовать следующим основным принципам:

- знание базовых ценностей мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;

- владение культурой мышления;
- способность к обобщению, анализу, восприятию информации;
- постановка цели и выбор путей ее достижения.

Для оценки освоения профессиональных компетенций по результатам учебной практики необходимо руководствоваться следующими уровнями оценки студента:

- уровень 1 – пороговый, соответствует академической оценке **«удовлетворительно»**;
- уровень 2 – средний, соответствует академической оценке **«хорошо»**;
- уровень 3 – высокий, соответствует академической оценке **«отлично»**.

Пороговый уровень освоения компетенций («удовлетворительно»):

Обучающийся демонстрирует частичное освоение показателей формируемых компетенций (не менее 50%). Обучающийся применяет нормы оформления документов. Способен составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов. Выполняет виды работ в установленных рамках. В отчете не представлен глубокий анализ и обобщение результатов практики. При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует ограниченные навыки ведения диалога. Высказываемые положения не всегда убедительны и аргументированы.

Средний уровень освоения компетенций («хорошо»):

Обучающийся демонстрирует освоение большинства показателей формируемых компетенций (более 50%). Обучающийся применяет нормы оформления документов. Выполняет виды работ в установленных рамках. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам учебной и производственной практики. Умеет составить письменный отчет с графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов. При проведении промежуточной аттестации студент демонстрирует достаточные

навыки ведения диалога аргументация убедительна, уровень понимания результатов, полученных на практике, достаточно высок.

Высокий уровень освоения компетенций («отлично»):

Обучающийся демонстрирует полное освоение показателей формируемых компетенций. Обучающийся применяет нормы оформления документов. Выполняет виды работ в установленных рамках. Способен провести наблюдение, анализ и обобщение результатов и сделать выводы по результатам учебной и производственной практики, предложить мероприятия по внедрению результатов практики по месту прохождения, умеет составить письменный отчет графической интерпретацией результатов с использованием специализированных программных продуктов и презентацию в формате PowerPoint или другом. Студент свободно ведет диалог, проявляет при этом инициативу и уверенность. Уровень понимания излагаемого материала свидетельствует о возможности самостоятельной работы на участке прохождения практики.

5. Материалы, необходимые для оценивания уровня сформированности компетенции в процессе прохождения практики

5.1 Перечень материалов, необходимых для оценивания уровня сформированности компетенции в процессе прохождения практики:

1. Аттестационный лист, сформированный руководителями практики от организации (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.
2. Характеристика руководителя практики от организации и от Филиала (Приложение 2) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.
3. Отчет студента об итогах практики (Приложение 3), который утверждается организацией (руководителем практики от организации).
4. Дневник, отражающий работу студента в течение всего времени прохождения учебной практики (Приложение 4).

5.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания приобретаемого практического опыта, знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций.

Процедура оценивания реализуется по следующему алгоритму:

1. Определение форм контроля и оценочных средств для мониторинга показателей сформированности компетенций в результате освоения программы практики (на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)).

2. Доведение до сведения обучающихся оценочных средств, графика выполнения программы практики и соответствующих методических рекомендаций на установочной конференции.

3. Оценивание уровня сформированности компетенций по итогам практики осуществляется посредством:

- мониторинга деятельности студентов в процессе практики;
- оценки качества выполнения заданий практики;
- контент-анализа документации, представленной студентом-практикантом по окончании практики в форме портфолио.

4. Выставление дифференцированной оценки по результатам практики.

По итогам Производственной практики выставляется дифференцированный зачет, который складывается из предварительных оценок группового руководителя, выполнения зачетных заданий, оценки представленных материалов.

При выставлении оценки за результаты деятельности практиканта учитываются следующие критерии:

- профессиональная направленность личности практиканта, его профессиональная активность (ответственное отношение к выполнению заданий, дисциплинированность);
- степень сформированности профессиональных умений и соответствующих компетенций;

- готовность применить на практике знания и умения, полученные при изучении теоретических и профессиональных дисциплин учебного плана профиля;

- качество представленных материалов отчётной документации.

Результаты оценки овладения компетенциями по каждому виду выполняемых работ практики отражаются в аттестационных листах (Приложение 1) и характеристиках обучающихся (Приложение 2).

Оценивание работы каждого студента осуществляется путем анализа представленной отчетной документации, качества оформления результатов, выполненных в период практики и составляющих фонд оценочных средств заданий практики и их защиты.

6. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы в процессе прохождения практики

6.1 Вступительное слово

Уважаемые студенты! Прохождение производственной практики является логическим продолжением освоения вами профессионального мастерства и способом проявить ваши знания, умения и навыки, а также приобрести практический опыт выполнения профессиональных функций.

Данные методические рекомендации разработаны для оказания вам помощи при выполнении самостоятельной работы в процессе прохождения производственной практики. Выполняйте работу в соответствии с данными рекомендациями. Удачи!

6.2 Порядок прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики включает в себя несколько этапов:

6.2.1 Подготовительный этап

На данном этапе согласно календарному плану, проводится установочная конференция и выдаются индивидуальные задания на практику. На установочной конференции студенты имеют возможность

пояснять особенности выполнения задания на практику, а также получают в электронном виде пакет документов для прохождения практики.

6.2.2 Основной этап

6.2.2.1 Знакомство с местом прохождения практики

По месту прохождения практики студент закрепляется за руководителем практики от организации. Руководитель практики от организации знакомит студента с:

- профильными особенностями организации;
- графиком работы организации;
- правилами внутреннего распорядка организации;
- техникой безопасности рабочего места;
- правилами противопожарной безопасности и планом эвакуации;
- нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность организации;
- обязанностями студента-практиканта и др.

6.2.2.2 Выполнение задания на практику

Под руководством руководителя практики от организации студент приступает к выполнению заданий на практику. В процессе выполнения заданий студент заполняет (ежедневно) дневник прохождения производственной практики. В дневнике прохождения практики студент кратко описывает содержание выполненных работ. Руководитель практики от организации делает ежедневные пометки для характеристики профессиональной деятельности студента во время прохождения производственной практики и аттестационного листа.

Студент в процессе прохождения производственной практики обязан посещать место прохождения практики ежедневно и не допускать пропусков без уважительной причины. О наличии уважительной причины студент обязан уведомить руководителя практики от организации и руководителя практики от учебного заведения. Документ, подтверждающий причину

отсутствия на месте прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от учебного заведения.

В процессе прохождения практики студент обязан соблюдать основы действующего законодательства, правила безопасности, правила внутреннего распорядка организации.

6.2.3 Заключительный этап

На заключительном этапе прохождения производственной практики студент заканчивает оформление документации и готовится к прохождению защиты практики (дифференцированного зачета).

К зачету студент предоставляет руководителю практики от учебной организации пакет документов на проверку.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности)

1. Каков вид экономической деятельности предприятия?
2. Какова организационная структура предприятия?
3. Структура и состав бухгалтерии предприятия.
4. Должностные обязанности сотрудников бухгалтерии.
5. Применяемая форма бухгалтерского учета на предприятии.
6. Особенности приказа об учетной политике на предприятии (применение счетов 15 и 16 при заготовлении материальных ценностей, 40 при определении фактической себестоимости готовой продукции, и др.).
7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, применяемый на предприятии.
8. Распорядок дня, принятый на предприятии.
9. Какие формы бухгалтерской отчетности представляются предприятием, и в какой срок?
10. В чем заключаются подготовительные работы перед составлением бухгалтерской отчетности?
11. Поясните порядок формирования чистой прибыли, принятый на предприятии.
12. Как чистая прибыль предприятия отражается в форме №2 бухгалтерской отчетности?
13. Каковы соответствия между формами № 1,2,3,4,5 бухгалтерской отчетности?
14. Как по финансовой отчетности определить платежеспособность и ликвидность предприятия?
15. Как по финансовой отчетности определить финансовую устойчивость предприятия?
16. Как по финансовой отчетности определить деловую активность организации?

17. Дайте характеристику финансового состояния предприятия, на котором Вы проходили производственную практику.

18. По формам финансовой отчетности дайте оценку эффективности деятельности предприятия.

19. Какую статистическую отчетность представляет предприятие?

20. Какова ответственность за несвоевременное представление отчетности или представление ее с несоответствующими данными?

21. Система налогообложения, применяемая на предприятии.

22. Особенности исчисления налога....

23. Сроки предоставления налоговой отчетности.

Критерии оценки результатов дифференцированного зачета преподавателя с обучающимся, проходившим производственную практику (по профилю специальности):

Оценка «отлично» - ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Обучающийся владеет информацией об особенностях учета и отчетности на предприятии в полном объеме.

Оценка «хорошо» - ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно, в ответе имеются незначительные ошибки. Обучающийся не в полной мере владеет информацией об особенностях учета и отчетности на предприятии.

Оценка «удовлетворительно» - ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Информация об особенностях учета и отчетности на предприятии отрывочна и не систематична.

Оценка «неудовлетворительно» - слабое знание теоретического материала. Обучающийся практически не владеет информацией об особенностях учета и отчетности на предприятии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ прохождения производственной практики

1. Ф.И.О. Студента _____

2. Курс _____ Группа _____ Специальность _____

3. Место прохождения практики _____

4. Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в объеме _____ часов

5. Наименование профессионального модуля _____

6. Уровень освоения профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с видом выполняемых работ:

№ п/п	Код ПК	ПК	Наименование вида работ	Уровень освоения ПК (пороговый/ средний/высокий)

Руководитель практики от учебного заведения _____

(должность Ф.И.О. подпись)

Руководитель практики от организации _____

(должность Ф.И.О. подпись)

Дата «___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности студента во время прохождения производственной практики

На студента

_____ (ФИО)
Обучающегося по специальности _____
Группы _____ курса _____
(Код и наименование специальности)
Проходившего практику с «___» ____ 20__ г. по «___» ____ 20__
г.
на базе _____

(наименование и адрес организации)
По профессиональному модулю _____

(Наименование профессионального модуля)

Показатели выполнения заданий

№ п/ п	Компетенции / группы компетенций	Наименован ие вида работ	Освоение компетенций
			Освоена / не освоена

Качество выполненных заданий _____
Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Постановка цели и выбор путей ее достижения _____
трудова́я дисциплина и соблюдение техники безопасности _____
замечания по прохождению практики _____

Готовность к самостоятельной трудовой деятельности (после прохождения
преддипломной практики) _____
Дата «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (базы практики)
_____/_____/_____
(должность ФИО подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЧЕТ о прохождении производственной практики

Студента (ки) _____ группы _____ курса

Обучающегося по специальности _____

(Наименование и код специальности)

1. Место прохождения практики: _____

(Наименование организации, адрес)

Сроки прохождения практики: с «__» ____ 20 ____ г. по «__» ____ 20 ____

г.

3. Порядок прохождения практики, ее содержание соответствии с заданием на практику, выполнение программы практики.

Указать противоречия между теорией и практикой, выявленные во время производственной практики, их причины.

Собственная точка зрения студента на возможность их устранения.

Указать недостатки производственной практики (оборудование, организация, снабжение), их причины и возможности устранения.

4. Производственные экскурсии, их значение.

5. Доклады и сообщения, сделанные обучающимися во время практики, участие в рационализаторской работе, в техучебе, проводимой на предприятии.

6. Оценка практики, ее положительные и отрицательные стороны, выводы и предложения по улучшению практики.

7. Перечень приложений к отчету.

_____/_____
(ФИО студента, подпись)

Руководитель практики от организации (базы практики)
_____/_____
(должность, ФИО, подпись)

Дата: «__» ____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____ группы _____ курса

Обучающегося по специальности _____

(Наименование и код специальности)

1. Место прохождения практики: _____

(Наименование организации, адрес)

Сроки прохождения практики: с «__» ____ 20 ____ г. по «__» ____ 20 ____

г.

Дата, часы, место работы	Краткие сведения о проделанной работе	Подпись ответственного лица

Руководители практики:

от учебного заведения _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

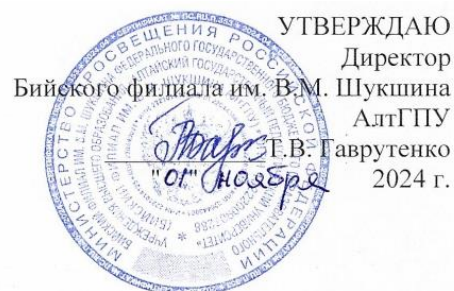
от базы практики _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

Студент _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

М.П. базы практики

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
Бийский филиал имени В.М. Шукшина

Кафедра менеджмента и туризма



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики УП.02.01 по профессиональному модулю
(профессиональный цикл)

**ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И
НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

Специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация
Бухгалтер

Форма обучения **очная**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю СОСТАВЛЕНИЕ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и утвержденного приказом Министерства просвещения России от «24» июня 2024 г. № 437

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и туризма
Протокол № 3 от 28.10.2024

И.о. заведующего кафедрой



Гребенников О.Р.

Разработчики:

Мельникова О.В., канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Рецензенты:

Ощепкова Н.Г., канд. пед. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Фомина С.А., канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	4
2. Структура и содержание учебной практики.....	7
3. Условия реализации программы учебной практики.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики.....	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) является составной частью ППССЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и направлена на формирование у студентов соответствующих общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

1.2 Цели и задачи учебной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы учебной практики (по профилю специальности) студент должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 недостатков 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 недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения

финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

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

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

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

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

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся сдают отчет. В отчете отражается конкретная работа студента в организациях, деятельность которых соответствует профилю специальности. Отчет содержит следующие документы: договор, задание на практику, дневник, итоги выполнения индивидуального задания от вуза, характеристика, Приложения (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Отчет о практике утверждается руководителем практики от организации. Для формирования отчета преподаватель предоставляет обучающимся задание на производственную практику (по профилю специальности).

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение программы учебной практики(по профилю специальности).

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план практики и виды учебных работ

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Установочная конференция по практике	2
2	Организация проведения инвентаризации	6
3	Инвентаризация внеоборотных активов	6
4	Инвентаризация оборотных активов	6
5	Инвентаризация расчетов	6
6	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	6
7	Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	12
8	Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	12
9	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	14
10	Итоговая конференция по практике	2
	Всего:	144

2.2 Структура содержания работ производственной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Содержание производственных работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
Установочная конференция	Организационные вопросы по практике	Знакомство студентов с программой практики, утверждение индивидуальных заданий на практику, обеспечение студентов необходимыми документами для прохождения практики	2	-
Организация проведения инвентаризации	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	Изучить виды и периодичность проведения инвентаризации на объекте практики. Привести порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора и подготовки документации, необходимой для проведения инвентаризации. Принять участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств, составлении сличительных ведомостей и установления соответствия фактических данных с данными бухгалтерского учета. Привести порядок документального оформления результатов инвентаризации активов и обязательств на объекте практики.	6	ОК 02 ПК 2.1
Инвентаризация внеоборотных активов	Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Привести порядок проведения инвентаризации внеоборотных активов и отражения ее результатов на счетах	6	ОК 02 ПК 2.1

		бухгалтерского учета.		
Инвентаризация оборотных активов	Выполнение работ по инвентаризации переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Привести порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов, незавершенного производства, отражения результатов на счетах. Изучить порядок отражения в учете убытков от недостачи товара, а также списания выявленной недостачи товара в пределах норм естественной убыли. Привести порядок проведения инвентаризации кассы, денежных документов, бланков строгой отчетности и средств на счетах в банках и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета.	6	ОК 02 ПК 2.1
Инвентаризация расчетов	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских	Привести порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета. Привести порядок проведения инвентаризации. Привести порядок проведения инвентаризации с бюджетом и внебюджетными фондами и отражения ее	6	ОК 02 ПК 2.1

	проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	результатов на счетах бухгалтерского учета.		
Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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.	Привести порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 и их списание.	6	ОК 02 ПК 2.1
Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской	Составления бухгалтерской отчетности: бухгалтерского баланса, пояснений к нему, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств. Формирование бухгалтерской отчетности в программе «1С: Предприятие».	12	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3

	(финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.			
Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.	Составления налоговых деклараций: по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; справка о доходах физического лица; расчет по страховым взносам во внебюджетные фонды. Формирование налоговых деклараций в программе «Налогоплательщик». Составление форм статистической отчетности.	12	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3

Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности. Расчет показателей финансового цикла. Определение и анализ уровня динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расхода денежных средств. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Проведение анализа основных показателей структуры имущества организации и его источников; документальное оформление результатов анализа бухгалтерской отчетности. Проведение анализа показателей ликвидности бухгалтерского баланса, финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности, показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации, финансовой устойчивости, показателей деловой активности; показателей финансового цикла, документальное оформление результатов анализа бухгалтерской отчетности. Проведение анализа по данным отчета о финансовых результатах; определение и анализ влияния факторов на прибыль; документальное оформление результатов анализа бухгалтерской отчетности.	14	ОК 02 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5
Итоговая конференция	Организационные вопросы по практике	Консультирование по разделам практики. Проверка черного варианта отчета по	2	-

		практике. Проверка правильности заполнения документов на практику.		
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	-	-
		Всего	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения учебной практики (по профилю специальности) УП.02.01 Учебная практика. Составление бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности в вузе разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля над выполнением студентами программы учебной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие в вузе учебных аудиторий, предназначенных для проведения учебной практики.

Оснащение:

1. Оборудование:

Калькулятор, компьютер, принтер.

2. Инструменты и приспособления.

3. Средства обучения:

Программное обеспечение СПС «Консультант плюс», «Гарант», 1С:Бухгалтерия, «Налогоплательщик ЮЛ», нормативные документы.

3.3 Информационное обеспечение обучения

3.3.1 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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 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);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

28. 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);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

34. 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);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

36. 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);

37. 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);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

40. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

41. 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);

42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности

организаций» (действующая редакция)

43. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
44. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
45. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
46. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
47. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
48. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
49. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
50. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
51. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
52. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с.
53. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

3.3.2 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>.

3.3.3 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

Целью оценки по учебной практике (по профилю специальности) является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

Оценка по учебной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных защиты отчета по практике, характеристики профессиональной деятельности студента во время учебной практики (по профилю специальности), с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

Освоенные виды работ по учебной практике (по профилю специальности) и проверяемые результаты

Виды работ	Проверяемые результаты ПК, ОК
Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	ОК 02 ПК 2.1
Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ОК 02 ПК 2.1
Выполнение работ по инвентаризации переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ОК 02 ПК 2.1
Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ОК 02 ПК 2.1

Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостаточностей, выявленных 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 недостатков в зависимости от причин их возникновения.	ОК 02 ПК 2.1
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3
Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3
Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	ОК 02 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5

Расчет и анализ показателей деловой активности. Расчет показателей финансового цикла. Определение и анализ уровня динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
---	--

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от вуза в процессе наблюдения за практической (производственной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета по практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов освоения профессиональных компетенций ПК.2.1 – ПК.2.5 используются следующие формы и методы контроля:

- собеседование обучающихся в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися производственных работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана учебной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т.п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет.

Результаты освоения профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Демонстрация навыков выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Демонстрация навыков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Демонстрация навыков по оценке достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Демонстрация навыков анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	Демонстрация навыков составления финансовой модели бизнес-плана

Результаты освоения общих компетенций

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий; использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
Бийский филиал имени В.М. Шукшина

Кафедра менеджмента и туризма

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Бийского филиала им. В.М. Шукшина
АлтГПУ
Т.В. Гаврутенко
2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики ПП.02.01 по профессиональному модулю
(профессиональный цикл)

**ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И
НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА**

Специальность
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация
Бухгалтер

Форма обучения **очная**

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю
СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И
НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и утвержденного приказом Министерства просвещения России от «24» июня 2024 г. № 437

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и туризма
Протокол № 3 от 28.10.2024

И.о. заведующего кафедрой



Гребенников О.Р.

Разработчики:

Мельникова О.В., канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Рецензенты:

Ощепкова Н.Г., канд. пед. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

Фомина С.А., канд. экон. наук, доцент кафедры менеджмента и туризма

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики.....	4
2. Структура и содержание производственной практики.....	7
3. Условия реализации программы производственной практики.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью ППССЗ, в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и направлена на формирование у студентов соответствующих общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формам отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности в ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

уметь:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 недостач 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 недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.

По результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся сдают отчет. В отчете отражается конкретная работа студента в организациях, деятельность которых соответствует профилю специальности. Отчет содержит следующие документы: договор, задание на практику, дневник, итоги выполнения индивидуального задания от вуза, характеристика, Приложения (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Отчет о практике утверждается руководителем практики от организации. Для формирования отчета преподаватель предоставляет обучающимся задание на производственную практику (по профилю специальности).

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности).

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план практики и виды производственных работ

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Установочная конференция по практике	2
2	Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождении инструктажа по технике безопасности	8
3	Организация проведения инвентаризации	16
4	Инвентаризация внеоборотных активов	8
5	Инвентаризация оборотных активов	12
6	Инвентаризация расчетов	14
7	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	10
8	Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	20
9	Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	22
10	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	30
11	Итоговая конференция по практике	2
	Всего:	144

2.2 Структура содержания работ производственной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Содержание производственных работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5
Установочная конференция	Организационные вопросы по практике	Знакомство студентов с программой практики, утверждение индивидуальных заданий на практику, обеспечение студентов необходимыми документами для прохождения практики	2	-
Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождении инструктажа по ТБ. Ознакомление с учетной политикой, применяемой на предприятии для целей бухгалтерского и налогового учета.	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	Ознакомиться с режимом работы предприятия и организацией охраны труда. Дать экономическую характеристику предприятия: организационно-правовая форма собственности, месторасположение, вид деятельности, административная и производственная структуры предприятия (схема), номенклатура продукции, основные конкуренты, круг поставщиков и потребителей. Ознакомиться с функциями, структурой, уровнем, правами и обязанностями работников бухгалтерии, взаимодействие с другими службами предприятия со структурой штата. Ознакомиться с организацией и оборудованием рабочего места бухгалтера. Ознакомиться и изучить порядок формирования учетной политики предприятия. Изучить рабочий план счетов	8	ОК 02

		предприятия и сравнить его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.		
Организация проведения инвентаризации	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	Изучить виды и периодичность проведения инвентаризации на объекте практики. Привести порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора и подготовки документации, необходимой для проведения инвентаризации. Принять участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств, составлении сличительных ведомостей и установления соответствия фактических данных с данными бухгалтерского учета. Привести порядок документального оформления результатов инвентаризации активов и обязательств на объекте практики.	16	ОК 02 ПК 2.1
Инвентаризация внеоборотных активов	Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Привести порядок проведения инвентаризации внеоборотных активов и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета.	8	ОК 02 ПК 2.1
Инвентаризация оборотных активов	Выполнение работ по инвентаризации переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Привести порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов, незавершенного производства, отражения результатов на счетах. Изучить порядок отражения в учете убытков от недостачи товара, а также	12	ОК 02 ПК 2.1

	Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	списания выявленной недостачи товара в пределах норм естественной убыли. Привести порядок проведения инвентаризации кассы, денежных документов, бланков строгой отчетности и средств на счетах в банках и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета.		
Инвентаризация расчетов	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Привести порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета. Привести порядок проведения инвентаризации. Привести порядок проведения инвентаризации с бюджетом и внебюджетными фондами и отражения ее результатов на счетах бухгалтерского учета.	14	ОК 02 ПК 2.1

Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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.	Привести порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 и их списание.	10	ОК 02 ПК 2.1
Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о	Составления бухгалтерской отчетности: бухгалтерского баланса, пояснений к нему, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств. Формирование бухгалтерской отчетности в программе «1С: Предприятие».	20	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3

	финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.			
Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.	Составления налоговых деклараций: по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности; по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; справка о доходах физического лица; расчет по страховым взносам во внебюджетные фонды. Формирование налоговых деклараций в программе «Налогоплательщик». Составление форм статистической отчетности.	22	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3
Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для	Проведение анализа основных показателей структуры имущества организации и его источников; документальное оформление результатов анализа бухгалтерской отчетности. Проведение анализа показателей ликвидности бухгалтерского баланса, финансовых коэффициентов для оценки	30	ОК 02 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5

	оценки платежеспособности. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности. Расчет показателей финансового цикла. Определение и анализ уровня динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	платежеспособности, показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации, финансовой устойчивости, показателей деловой активности; показателей финансового цикла, документальное оформление результатов анализа бухгалтерской отчетности. Проведение анализа по данным отчета о финансовых результатах; определение и анализ влияния факторов на прибыль; документальное оформление результатов анализа бухгалтерской отчетности.		
Итоговая конференция	Организационные вопросы по практике	Консультирование по разделам практики. Проверка черного варианта отчета по практике. Проверка правильности заполнения документов на практику.	2	-
Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет	-	-
		Всего	144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) ПП.02.02 Производственная практика. Составление бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности в вузе разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля над выполнением студентами программы производственной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие предприятия/ организации г. Бийска и Алтайского края на основе прямых договоров с образовательным учреждением.

Оснащение:

1. Оборудование:

Калькулятор, компьютер, принтер.

2. Инструменты и приспособления.

3. Средства обучения:

Программное обеспечение СПС «Консультант плюс», «Гарант», 1С:Бухгалтерия, «Налогоплательщик ЮЛ», нормативные документы.

3.3 Информационное обеспечение обучения

3.3.1 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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 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);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

28. 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);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

34. 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);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

36. 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);

37. 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);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

40. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

41. 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);

42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности

организаций» (действующая редакция)

43. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
44. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
45. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
46. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
47. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
48. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
49. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
50. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
51. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
52. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с.
53. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

3.3.2 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>.

3.3.3 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по производственной практике (по профилю специальности) является оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

Оценка по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных защиты отчета по практике, характеристики профессиональной деятельности студента во время производственной практики (по профилю специальности), с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями к прохождению практики.

Освоенные виды работ по производственной практике (по профилю специальности) и проверяемые результаты

Виды работ	Проверяемые результаты ПК, ОК
Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	ОК 02 ПК 2.1
Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ОК 02 ПК 2.1
Выполнение работ по инвентаризации переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	ОК 02 ПК 2.1
Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными	ОК 02 ПК 2.1

лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостаточностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостатки потерь от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения.	ОК 02 ПК 2.1
Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3
Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.	ОК 02 ПК 2.2 ПК 2.3
Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	ОК 02 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5

Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. Расчет и анализ показателей деловой активности. Расчет показателей финансового цикла. Определение и анализ уровня динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	
---	--

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от организации и руководителем практики от вуза в процессе наблюдения за практической (производственной) деятельностью обучающихся (текущий контроль), а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета по практике (промежуточная аттестация).

Для оценки результатов освоения профессиональных компетенций ПК.2.1 – ПК.2.5 используются следующие формы и методы контроля:

- отзыв руководителя практики с стороны работодателя;
- собеседование обучающихся в процессе прохождения практики;
- наблюдение за выполнением обучающимися производственных работ;
- мониторинг выполнения обучающимися плана производственной практики;
- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера и т.п.;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- защита отчетов по практике;
- зачет.

Результаты освоения профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Демонстрация навыков выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документирования; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Демонстрация навыков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Демонстрация навыков по оценке достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Демонстрация навыков анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	Демонстрация навыков составления финансовой модели бизнес-плана

Результаты освоения общих компетенций

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий; использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности