




**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова  
(ИЭУП)»  
КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

 **Л.В. Гусарова**  
**«31» августа 2016г.**

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

**программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

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

**(на базе среднего общего образования)**

**Срок получения СПО по ППСЗ– 1 г. 10 мес.**

**Год начала подготовки 2015**

**Квалификация выпускника – бухгалтер**

**базовая подготовка**

**Альметьевск 2016**

Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Положением о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета

Протокол заседания № 1 от «29» августа 2016 г.

Заведующий кафедрой

кандидат экономических наук, доцент Маг / М.Р. Магдеева/

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями



Директор ООО Антисбинское (Ф.И.О.)

УКК и ПМ

(подпись)

Стерегин Ю.Р.

(место работы, должность)



Директор ООО Алгоритм (Ф.И.О.)

Алгоритм

(подпись)

Алгоритм Р.Г.

(место работы, должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....	19
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) .....	27
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	30

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1 Область применения программы**

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтер и основных видов профессиональной деятельности (далее - ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

## **1.2. Область профессиональной деятельности выпускников**

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

## **1.3 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются**

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

## **1.4. Место практики в структуре программы подготовки**

### **специалистов среднего звена**

Производственная практика (по профилю специальности) является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **1.5 Цель производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **1.6 Планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ВПД обучающийся должен освоить профессиональные компетенции, а также сформировать общие компетенции:

<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>		
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<b>иметь практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;  <b>уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана	

	<p>счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов;</p>
--	-------------------------------------	--

		<p><b>знать:</b></p> <p>основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:</p> <p>формальной, по существу, арифметической;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p>
--	--	---

		<p>           учет поступления основных средств;            учет выбытия и аренды основных средств;            учет амортизации основных средств;            особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;            понятие и классификацию нематериальных активов;            учет поступления и выбытия нематериальных активов;            амортизацию нематериальных активов;            учет долгосрочных инвестиций;            учет финансовых вложений и ценных бумаг;            учет материально-производственных запасов:            понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;            документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;            учет материалов на складе и в бухгалтерии;            синтетический учет движения материалов;            учет транспортно-заготовительных расходов;            учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:            систему учета производственных затрат и их классификацию;            сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;            особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;            учет потерь и непроизводственных расходов;            учет и оценку незавершенного производства;            калькуляцию себестоимости продукции;            характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;            технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);            учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);            учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;            учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;            – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.         </p>
<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>		
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	<b>иметь практический опыт:</b> ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации



	бухгалтерского учета.	<b>уметь:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными 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 недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

		<p>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);</p> <p><b>знать:</b>  учет труда и заработной платы:  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли:  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;  основные понятия инвентаризации имущества;  характеристику имущества организации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации;  порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета имущества;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
--	--	--

		<p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для</p>
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисле-	

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

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

		<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>		
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;</p> <p><b>знать:</b></p> <p>определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

		<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p>
--	--	---

		<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
<b>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</b>		
ВРП5.2.5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по должности «Кассир»;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</li> <li>- заполнять формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</li> <li>- обеспечивать сохранность денежных средств;</li> <li>- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</li> <li>- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</li> <li>- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с данными кассовой книги;</li> <li>- передавать денежные средства инкассаторам;</li> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы</li> </ul>
ВРП5.2.5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	
ВРП5.2.5.3	Оформлять документы по кассовым операциям	



		<p>вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- правила обеспечения сохранности денежных средств;</li> <li>- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</li> <li>- порядок ведения кассовой книги;</li> <li>- правила передачи денежных средств инкассаторам;</li> <li>- порядок составления кассовой отчетности;</li> <li>- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;</li> <li>- трудовое законодательство и правила охраны труда.</li> </ul>
--	--	--

### Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 1.7. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) и формы контроля

Наименование профессио-	Форма кон-	Количество	Количество
-------------------------	------------	------------	------------

<b>нального модуля – вида профессиональной дея- тельности</b>	<b>троля</b>	<b>часов</b>	<b>недель</b>
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Дифференци- рованный за- чет	72	2
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Дифференци- рованный за- чет	36	1
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Дифференци- рованный за- чет	36	1
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Дифференци- рованный за- чет	180	5
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Дифференци- рованный за- чет	18	0,5
<b>ИТОГО</b>		<b>342</b>	<b>9,5</b>

Итоговой формой контроля и оценки производственной практики (по профилю специальности) является комплексный дифференцированный зачет.

## 2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

код ПК	Производственная практика (по профилю специальности)					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	1. Заполнение первичных документов и регистров по учету имущества организации	4	концентрированная Финансово-экономические отделы предприятий (организаций)	2	Оформление первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами
1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	2. Изучение счетов, применяемых при учете имущества организации	10		2	1. Свободное пользование Планом счетов бухгалтерского учета. 2. Умение сделать выбор основных счетов бухгалтерского учета для деятельности организации.
1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	3. Заполнение первичных документов и регистров по учету имущества организации, оформление денежных и кассовых документов	14		2	1. Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с правилами 2. Составление и объяснение бухгалтерских проводок по учету денежных средств в организации в соответствии с требованиями 3. Подробное объяснение направлений аналитического учета по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета».

1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	4. Составление бухгалтерских проводок по учету имущества организации	44			2	Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов, основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, процесса снабжения, производства и продажи готовой продукции в соответствии с правилами
<b>Итого</b>			<b>72</b>				
2. 1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1. Заполнение первичных учетных документов по учету источников имущества организации 2. Изучение счетов, применяемых при учете источников имущества организации 3. Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации	20			2	1.Формирование бухгалтерских проводок по учету труда и его оплаты, учету собственного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности, кредитов и займов в соответствии с требованиями
2. 2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	1.Подсчет, взвешивание и обмер фактического наличие имущества в местах его хранения.	2			2	1.Четкое определение цели и периодичности проведения инвентаризации; 2.Свободное ориентирование в нормативных документах, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; 3.Использование специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества
2. 2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	1. Выявление фактического наличия имущества, а также выявление неучетных объектов; 2. Сопоставление фактически полученных данных о наличии имущества в натуре с данными аналитического и синтетического учета (выявление излишков и недостат); 3. Заполнение первичных учетных документов по учету результатов инвентаризации имущества организации	6	концентрированная	Финансово-экономические от- делы предприятий	2	1.Объективное формирование характеристики имущества организации. 2.Формирование регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации в соответствии с правилами; 3.Составление инвентаризационных описей в соответствии с требованиями; 4.Точное проведение физического подсчета имущества; 5.Формирование сличительной ведомости

2. 3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	1. Изучение счетов, применяемых при учете инвентаризации имущества организации 2. Составление бухгалтерских проводок по учету результатов инвентаризации имущества организации	2
2. 4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	1. Выявление фактического наличия финансовых обязательств организации 2. Сопоставление фактически полученных данных о наличии финансовых обязательств с данными аналитическо-	6

	и умение устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в соответствии с требованиями.
2	1. Точное и своевременное выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 2. Точное и своевременное выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 3. Точное и своевременное выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 4. 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» в соответствии с требованиями; 5. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения в соответствии с требованиями; 6. Точное проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
2	1. Точное и своевременное проведение выверки финансовых обязательств; 2. Точное и своевременное проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

		го и синтетического учета				3.Точное и своевременное проведение инвентаризацию расчетов; 4.Точное и своевременное определение реального состояния расчетов; 5.Точное и своевременное выявление задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
		3. Изучение счетов, применяемых при учете инвентаризации финансовых обязательств организации				
		4. Составление бухгалтерских проводок по учету результатов инвентаризации финансовых обязательств организации				
<b>Итого</b>			<b>36</b>			
3. 1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	1. Изучение счетов, применяемых при учете расчетов по налогам и сборам организации 2. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов по налогам и сборам организации	10	концентрированная	Финансово-экономические отделы предприятий (организаций)	2 1.Определение видов и порядка налогообложения в соответствии с законодательством; 2.Свободное ориентирование в системе налогов Российской Федерации; 3.Точное выделение элементов налогообложения; 4.Точное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; 5.Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в соответствии с требованиями; 6.Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в соответствии с правилами
3. 2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Заполнение учетных документов по учету расчетов по налогам и сборам организации	8			2 1.Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с правилами; 2.Выборка для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами; 3.Выборка кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени в соответствии с правилами; 4.Свободное пользование образцом запол-

3. 3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	1. Изучение счетов, применяемых при учете расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации 2. Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации	10
3. 4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Заполнение учетных документов по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению организации	8

	нения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
2	1. Ведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению в соответствии с требованиями; 2. Точное определение базы для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; 3. Точное применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; 4. Применение особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды в Фонд социального страхования в соответствии с требованиями; 5. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования в соответствии с требованиями; 6. Аргументированное осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; 7. Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с правилами
2	1. Своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 2. Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонды обязательного меди-

						<p>цинского страхования в соответствии с правилами;</p> <p>3.Выборка для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами;</p> <p>4.Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов в соответствии с требованиями;</p> <p>5.Точное пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>6.Заполнение данными статуса плательщика, ИНН получателя, КПП, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа в соответствии с требованиями;</p> <p>7.Точное пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>8.Своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p><i><b>Итого</b></i></p> <p>1. Изучение бухгалтерских счетов по учету имущества, обязательств, доходов и расходов организации</p> <p>2. Формирование бухгалтерских записей по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>3. Формирование главной книги по бухгалтерским счетам</p>	<b>36</b> 35		2	<p>1. Составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств организации на основании первичных документов в соответствии с правилами;</p> <p>2. Обобщение данных о фактах хозяйственной деятельности в регистрах бухгалтерского учета нарастающим итогом с начала года</p> <p>3. Определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным</p>



							бухгалтерского учета 4. Формирование сводных данных для составления бухгалтерской отчетности		
4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	1. Изучение форм бухгалтерской отчетности, составляемых на предприятии 2. Составление бухгалтерского баланса по данным главной книги и аналитического учета 3. Составление отчета о финансовых результатах по данным главной книги и данным аналитического учета	55	концентрированная	Финансово-экономические отделы предприятий (организаций)	2	1. Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности. 2. Составление форм бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета в соответствии с правилами		
4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	1. Изучение форм налоговой и статистической отчетности и отчетов во внебюджетные фонды, формируемых на предприятии 2. Составление отчетов в социальные фонды 3. Составление налоговых деклараций и статистической отчетности	45			2	1. Формулирование порядка и сроков представления налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды, формы статистической отчетности. 2. Составление налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды и статистической отчетности по данным бухгалтерского и налогового учета в соответствии с требованиями законодательства		
4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	1. Проведение горизонтального и вертикального анализа активов и пассивов и формулирование выводов по результатам анализа 2. Проведение анализа прибыли и показателей рентабельности и формулирование выводов по результатам анализа 3. Проведение анализа показателей ликвидности и финансовой устойчивости предприятия	45			2	1. Демонстрация знаний методов экономического анализа, его видов и приемов, процедуры анализа бухгалтерской отчетности. 2. Применение при выполнении задания процедуры анализа уровня и динамики показателей финансового положения организации, платежеспособности и доходности в соответствии с правилами		
Итого			180						
5.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой тех-	1. Выполнение операций на ККТ	10					2	1.Перечисление и объяснение нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;

	ники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями				
5.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	2. Выполнение проверки платежеспособности государственных денежных знаков	2		
5.3.	Оформлять документы по кассовым операциям	3. Составление кассовой отчетности	6		
<i>Итого</i>			<i>18</i>		
<b>Всего часов производственной практики (по профилю специальности)</b>			<b>342</b>		

	2.Работа с технической документацией, кассовыми аппаратами в соответствии с требованиями
2	1.Перечисление и объяснение правил оформления операций с денежными средствами, правил проверки платежеспособности государственных денежных знаков
2	1.Объяснение порядка составления документов по ведению кассовых операций. 2.Заполнение обязательных реквизитов в первичных документах по кассе в соответствии с требованиями

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики осуществляется в финансово-экономических структурных подразделениях предприятия, используется материально-техническое обеспечение предприятия.

Технические средства предприятия:

- компьютер, принтер, сканер, калькуляторы;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- бухгалтерская программа

Документация, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности):

- программа производственной практики (по профилю специальности);
- график проведения практики.

#### **3.2. Организация производственной практики (по профилю специальности)**

Организацию и учебно-методическое руководство производственной практикой (по профилю специальности) выполняет кафедра экономики и бухгалтерского учета, а также руководитель производственной практики (по профилю специальности) от колледжа университета.

По месту прохождения практики назначается руководитель производственной практики (по профилю специальности) от предприятия, который занимается обеспечением видов работ, предусмотренных для освоения конкретного основного вида профессиональной деятельности (согласно аттестационному листу), оценивает качество выполненных работ, ведет учет посе-

щаемости обучающихся и помогает практикантам при возникновении проблемных ситуаций.

Перед началом практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.

### **3.3 Информационное обеспечение обучения**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с последующими изм.) // "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с последующими изм.) // "Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340

3. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями)

4. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н.

6. Артеменко В.Г. Экономический анализ: учеб. пособие/В.Г. Артеменко, Н.В. Анисимова. – М.: КноРус, 2011. – 288 с.

7. Богатырева О.Н., Шмудевич Т.В. Теоретические основы экономического анализа: учеб. пособие. 2-е изд. – СПб. СПбГТУРП, 2011. – 58 с.

8. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета : учеб. пособие для нач. проф. образования / Н.В. Брыкова .— 7-е изд., испр. — М. : Изд.центр "Академия", 2011 .— 144с. : ил., табл. — (Начальное профессиональное образование. Экономика) .— Прил.: с. 131 - 137. — Библиогр.: с. 138. — ISBN 978-5-7695-8251-6 (в пер.) , 2000 экз.

9. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, 2011. - 304 с.: ил.; 60х90

1/16. - (Профессиональное образование). (переплет)ISBN 978-5-91134-509-9, 1000 экз. ЭБС znanium.com

10. Зарипова Н. Д. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (колледж): электронный учебник/ Зарипова, Н. Д. – 2008.

11. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2011. - 232 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка)ISBN 978-5-91134-469-6, 1500 экз. ЭБС znanium.com

12. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

13. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения (Электронный ресурс) – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

14. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

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

Формой отчетности и оценочным материалом по производственной практике (по профилю специальности) является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоения профессиональных компетенций и формировании общих компетенций при освоении видов профессиональной деятельности.

Отчет включает:

- дневник по производственной практике (по профилю специальности);
- аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности;
- текст отчета по производственной практике (по профилю специальности);
- приложения к отчету по производственной практике (по профилю специальности).

Отчет по производственной практике (по профилю специальности) должен быть подготовлен согласно темам, включенным в содержание практики. Одновременно с учетом специфики базового предприятия руководитель практики от колледжа университета может внести уточнения в содержание отдельных тем.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Оформление первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами	Выполненные практические задания, отчет по производственной практике (по профилю специальности), характеристика профессиональной деятельности с предприятия, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности).
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	1. Свободное пользование Планом счетов бухгалтерского учета. 2. Умение сделать выбор основных счетов бухгалтерского учета для деятельности организации.	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	1. Оформление денежных и кассовых документов в соответствии с правилами 2. Составление и объяснение бухгалтерских проводок по учету денежных средств в организации в соответствии с требованиями 3. Подробное объяснение на-	

	правлений аналитического учета по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета».	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов, основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений, процесса снабжения, производства и продажи готовой продукции в соответствии с правилами	
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1.Формирование бухгалтерских проводок по учету труда и его оплаты, учету собственного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности, кредитов и займов в соответствии с требованиями	Выполненные практические задания, отчет по производственной практике (по профилю специальности), характеристика профессиональной деятельности с предприятия, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности).
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	1.Четкое определение цели и периодичности проведения инвентаризации; 2.Свободное ориентирование в нормативных документах, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; 3.Использование специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	
ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	1.Объективное формирование характеристики имущества организации. 2.Формирование регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации в соответствии с правилами; 3.Составление инвентаризационных описей в соответствии с требованиями; 4.Точное проведение физического подсчета имущества; 5.Формирование сличительной ведомости и умение устанавливать соответствие данных о	

	фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в соответствии с требованиями.	
ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>1.Точное и своевременное выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>2.Точное и своевременное выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.Точное и своевременное выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>4.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» в соответствии с требованиями;</p> <p>5.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения в соответствии с требованиями;</p> <p>6.Точное проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p>	
ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>1.Точное и своевременное проведение выверки финансовых обязательств;</p> <p>2.Точное и своевременное проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>3.Точное и своевременное проведение инвентаризацию расчетов;</p>	



	<p>4.Точное и своевременное определение реального состояния расчетов;</p> <p>5.Точное и своевременное выявление задолженности, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.</p>	
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>1.Определение видов и порядка налогообложения в соответствии с законодательством;</p> <p>2.Свободное ориентирование в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>3.Точное выделение элементов налогообложения;</p> <p>4.Точное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>5.Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в соответствии с требованиями;</p> <p>6.Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в соответствии с правилами</p>	Выполненные практические задания, отчет по производственной практике (по профилю специальности), характеристика профессиональной деятельности с предприятия, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности).
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>1.Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с правилами;</p> <p>2.Выборка для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами;</p> <p>3.Выборка кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени в соответствии с правилами;</p> <p>4.Свободное пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>	
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во вне-	1.Ведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению в соответствии с требованиями;	

бюджетные фонды	<p>2.Точное определение базы для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>3.Точное применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>4.Применение особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды в Фонд социального страхования в соответствии с требованиями;</p> <p>5.Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования в соответствии с требованиями;</p> <p>6.Аргументированное осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>7.Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с правилами</p>	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>1.Своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>2.Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования в соответствии с правилами;</p> <p>3.Выборка для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами;</p> <p>4.Оформление платежных по-</p>	

	<p>ручений по штрафам и пени внебюджетных фондов в соответствии с требованиями;</p> <p>5.Точное пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>6.Заполнение данными статуса плательщика, ИНН получателя, КПП, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа в соответствии с требованиями;</p> <p>7.Точное пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>8.Своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>1. Составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств организации на основании первичных документов в соответствии с правилами;</p> <p>2. Обобщение данных о фактах хозяйственной деятельности в регистрах бухгалтерского учета нарастающим итогом с начала года</p> <p>3. Определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета</p> <p>4. Формирование сводных данных для составления бухгалтерской отчетности</p>	Выполненные практические задания, отчет по производственной практике (по профилю специальности), характеристика профессиональной деятельности с предприятия, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности).
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<p>1. Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности.</p> <p>2. Составление форм бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета в соответствии с правилами</p>	

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	1. Формулирование порядка и сроков представления налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды, формы статистической отчетности. 2. Составление налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды и статистической отчетности по данным бухгалтерского и налогового учета в соответствии с требованиями законодательства	
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	1. Демонстрация знаний методов экономического анализа, его видов и приемов, процедуры анализа бухгалтерской отчетности. 2. Применение при выполнении задания процедуры анализа уровня и динамики показателей финансового положения организации, платежеспособности и доходности в соответствии с правилами	
ВПР. 5.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	1.Перечисление и объяснение нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций; 2.Работа с технической документацией, кассовыми аппаратами в соответствии с требованиями	Выполненные практические задания, отчет по производственной практике (по профилю специальности), характеристика профессиональной деятельности с предприятия, дневник прохождения производственной практики (по профилю специальности).
ВПР. 5.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	1.Перечисление и объяснение правил оформления операций с денежными средствами, правил проверки платежеспособности государственных денежных знаков	
ВПР. 5.3 Оформлять документы по кассовым операциям	1.Объяснение порядка составления документов по ведению кассовых операций. 2.Заполнение обязательных реквизитов в первичных документах по кассе в соответствии с требованиями	

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	1. Своевременное и качественное выполнение учебных заданий; 2. Повышение качества результата обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ППССЗ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	1. Выбор и применение методов и способов для организации собственной деятельности 2. Оценка эффективности и качества выполнения типовых методов и способов выполнения профессиональных задач.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета имущества	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	1. Эффективный поиск необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития 2. Использование различных источников, включая электронные источники	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Использование программ компьютеризации бухгалтерского учета	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения на основе норм деловой культуры общения 2. Проявление готовности к обмену информацией 3. Проявление терпимости к типичным конфликтным ситуациям, возникающим в ходе деятельности.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	1. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы 2. Готовность брать на себя ответственность за работу других сотрудников	

<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>1. Организация самостоятельных занятий при выполнении заданий 2. Организация самостоятельного планирования повышения квалификации; 3. Проявление самостоятельности при определении приоритетных задач профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>1. Анализ инноваций, используемых в бухгалтерской работе 2. Владение современными информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности</p>	